

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIM-
LAR ve BASILI EĞİTİM MALZE-
MELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
HER HAFTA PAZARTESİ GÖNLERİ
ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜES-
SELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 20 LİRADIR. ABO-
NE TUTARI MALSANDIKLARINDAN
BİRİNE YATIRILMALI VE ALINA-
CAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BA-
KANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI
EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜ-
DÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

Cilt : 41

1 Mayıs 1978

Sayı : 1983

24 Ocak 1977 tarih ve 1918 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Pratik Kız Sanat Okulları Yönetmeliği'nde değiştirilmesi öngörülen maddeler, değiştirilerek yeniden düzenlenen "Pratik Kız Sanat Okulları Yönetmeliği" nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Başkan v.
A. Hamdi ÖZER
İmza

Başkan Yardımcısı
A. KONYALIOĞLU
İmza

Üye
Ş. SOYKAL
İmza

Üye
A. H. ÖZER
İmza

Üye
E. SAĞLAMER
İmza

Üye
I. K. UĞUR
İmza

Üye
Ü. BİLGİN
İmza

Üye
Y. BAYKUL
İmza

Üye
A. DEMİRKIRAN
İmza

Üye
M. HAS-ER
İzinli

Üye
E. ÇAKIROĞLU
İmza

Üye
H. DEMİRÇELİK
Görevli

Üye
A. C. AĞIN
İmza

Üye
T. ALTINKULAÇ
Görevli

Üye
N. KUTERDEM
İmza

Üye
G. U. BUDAK
İmza

Üye

Uygundur.
13/2/1978

Millî Eğitim Bakanı a.
İlhan ÖZDİL
Meslekî ve Teknik Öğretim
Müsteşarı
İmza

PRATİK KIZ SANAT OKULLARI YÖNETMELİĞİ**BÖLÜM I****TANIM :**

MADDE 1 — Pratik Kız Sanat Okulu, Örgün Eğitim Kurumlarına hiç girmemiş ve mecburi öğrenim yaşını aşmış veya örgün eğitim kurumunun herhangi bir kademesinde bulunan yahut bu kademedan çıkmış vatandaşlara;

a) Okuma - yazma öğretmeyi, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamayı,

b) Ev ve aile yönetimi becerileri kazandırmayı,

c) Çeşitli üretim alanlarında meslek sahibi yapmayı,

d) Çalıştıkları iş dallarında, daha yeterli ve kabiliyetli bir duruma getirmeyi sağlayan, değişik süre ve kademelili öğretim programlarıyla gündüz veya akşamları, kurs niteliğinde öğretim yapan bir okuldur.

AMAÇ VE GÖREVLER :

MADDE 2 — Pratik Kız Sanat Okulunun amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak;

a) Çeşitli kademe ve nitelikteki mesleki öğretim programları ile, istihdam alanları da dikkate alınarak, vatandaşların ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsü ve doğrultusunda bir meslek edinmelerini, mesleklerinde başarı ile çalışabilme ve ilerleyebilmeleri için gerekli bilgi ve beceri edinmelerini gelişen teknolojik, sosyal ve ekonomik sebeplerle ve sağlık durumlarının gereği olarak meslek değiştirmek isteyenlerin yeni meslek edinmelerini;

b) Çeşitli sebeplerle eğitim imkânlarından yeteri kadar yararlanamamış vatandaşların kişiliklerinin geliştirilmesini, Türkçeyi doğru olarak konuşma ve yazmayı öğrenmelerini; vatandaşlık temel bilgi ve davranışlarını edinmelerini, ev ve aile yönetimi ile ilgili becerileri kazandırmayı, ailedeki görevlerini gereği gibi başarabilecek nitelikte davranış geliştirmelerini; Sağlamaktır.

BÖLÜM II**GENEL HÜKÜMLER :**

MADDE 3 — a) Pratik Kız Sanat Okulları; İmkânları uygun Teknik Liselere, Kız Meslek Liselerine, Kız Sanat Ortaokullarına, Olgunlaşma Enstitülerine bağlı veya bağımsız olarak açılabilir.

b) Pratik Kız Sanat Okullarında, bina yetersizliği ve öğretmen azlığı gibi hallerde akşam ve tatil raslayan günlerde de öğretim yapılmak suretiyle okulun fiziki kapasitesinden azami derecede yararlanılır. Bu durum ders dağıtım çizelgesinde gösterilerek Bakanlığa bildirilir.

c) Okulun öğretmen ve öğrenci durumu müsait, bina durumu elverişsiz olduğu hallerde çevredeki kamu ve özel kuruluşlara ait binalardan yararlanılır.

d) Çevredeki iş yerlerine eleman yetiştirmek amacıyla düzenlenen programların uygulanmasında iş yerlerinin

araç - gereç, öğretim elemanı vb. imkânlarından yararlanır. İş yerlerinde uygulanan eğitim bir protokolla düzenlenir.

Hazırlanan protokolün bir örneğinde bilgi edinilmesi amacıyla Bakanlığa gönderilir.

MADDE 4 — a) Pratik Kız Sanat Okullarında, değişik süre ve kademelili meslek programları (Modülleri - Üniteleri) uygulanır. Ancak öğretim programlarının hazırlanmasında küçük ve büyük endüstri kuruluşlarının ve diğer hizmet alanlarının istek ve ihtiyaçları ile aile hayatının gerektirdiği davranışları kazandırma gözönünde bulundurulur. Ayrıca programlarda uygulanacağı bölgelerin doğal kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde değerlendirmesini sağlayacak konulara da yer verilir.

b) Öğretim programları Bakanlıkça hazırlanır. Gerekli görülen hallerde, çevre ihtiyaçlarına cevap verecek değişik kademe ve süreli öğretim programları okulca da hazırlanabilir.

Her programın başında amacı ve süresi belirtilir. Bu programlar Bakanlığın onayından sonra uygulanır.

MADDE 5 — Öğrencilerin ve çevredeki istihdam alanlarının istekleri dikkate alınarak ve bölümün muhtevası bozulmadan ünite, kurs veya meslek dalı programları haftada 8 ilâ 44 saat olarak uygulanır.

MADDE 6 — Herhangi bir meslek dalında kendisini yetiştirmiş olup da, mesleği ile ilgili ileri kademe bir programa devam etmek isteyenler o programın gerektirdiği ön bilgi ve becerileri kapsayan bir seviye imtihanına alınmak suretiyle, veya bu bilgi ve becerilere sahip olduklarını ispatlayıcı belge getirmeleri halinde uygun programlara kabul edilirler. (Seviye imtihanları öğretime başlamadan önce, ders öğretmeni tarafından yapılır.)

MADDE 7 — Pratik Kız Sanat Okullarında öğretme; bağlı bulundukları Kız Meslek Liselerinin, Teknik Liselerin ve Kız Sanat Ortaokullarının ve Olgunlaşma Enstitülerinin açılma tarihlerinde başlanır. Bu okulların öğretim yılı başı toplantıları da Kız Meslek Liseleri ile aynı tarihte yapılır. Okulların açılışına kadar öğretmenler yeni yıl hazırlıklarını yaparlar. Kız Meslek Liseleri ve Kız Sanat Ortaokullarının yarıyıl ve resmî tatil günlerinde bu okullar da tatil yapar. Gerekli görülen yerlerde ve durumda Bakanlık onayı alınmak suretiyle okulun açılma ve kapanma günleri değiştirilebilir.

Bu okullarda öğretim Haziran ayı sonunda bitirilir. Bu tarihten evvel tamamlanmış olan kurslarda, öğrenciyi geliştirici çalışmalara yer verilir.

Bağımsız Pratik Kız Sanat Okullarında da aynı maddelere göre işlem yapılır.

MADDE 8 — Bir kurs programının uygulamaya konulabilmesi için kaydolun öğrenci sayısının en az 12 olması gerekir. Bir kurs programına 12'den az öğrenci kaydolması veya öğretim sırasında öğrenci sayısının 6'dan aşağı düşmesi halinde bir başka sınıfla birleştirilerek öğretime devam edilir. Buna imkân olmadığı takdirde, durum Bakanlığa bildirilir. Öğretimin başlatılması veya devam ettirilmesine Bakanlıkça karar verilir. Ancak, nüfusu az olan bölgelerde öğretmenin haftalık kanunî ders saatini dolduramadığı hallerde bu sayıların altındaki öğrenci ile de kurs açılabilir.

MADDE 9 — Okulun öğretmen ve diğer imkânları elverişli olduğu takdirde bir şubedeki öğrenci sayısının en fazla 25 civarında olmasını sağlayan tedbirler alınır. Aynı yaş gurupları ve aynı eğitim seviyesindeki öğrencilerin bir derslikte toplanmasına özen gösterilir.

MADDE 10 — Çeşitli program ünitelerine devam eden öğrencilerin, haftalık ders saatleri toplamı ve haftanın günlerine dağılımı okulun imkânları ile öğrencilerin istekleri gözönünde bulundurularak tesbit edilir. Çevre şartlarına göre gece öğretim yapılabilir. Gece öğretimi yapan okullar, gece öğretimi yaptıklarını Bakanlığa bildirirler.

MADDE 11 — Pratik Kız Sanat Okulunda görevlendirilecek yönetici, öğretmen, usta öğretici ve uzmanların nitelik ve yetenekleri Bakanlıkça tesbit edilir ve mevcut mevzuata göre tayinleri yapılır.

MADDE 12 — a) Pratik Kız Sanat Okulunun herhangi bir bölümünün bütün kurs ve dallarını başarı ile bitiren öğrencilere bölümün bütün kurs ve dallarının toplam saatini belirten Okul Müdürü ve Milli Eğitim Müdürünün imzası ve mühürlerini taşıyan Pratik Kız Sanat Okulu Bölüm Diploması (Örnek: I) verilir.

b) Pratik Kız Sanat Okulunun herhangi bir kurs veya dalını başarı ile bitirenlere Okul Müdürü ve Milli Eğitim Müdürünün imza ve mühürlerini taşıyan Pratik Kız Sanat Okulu Dal/Kurs Diploması (Örnek: II) verilir.

c) Üniteleri başarı ile bitirip ayrılmak isteyenlere Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı ve meslek dersi öğretmenin imzasını ve Okul mühürünü taşıyan Ünite Bitirme Belgesi (Örnek: III) verilir.

d) Devam ettikleri halde Kurs/Dal veya ünitelerde başarısız olan öğrencilerden ayrılanlara istedikleri takdirde Devam Etme Belgesi (Örnek: IV) verilir. İsteyen öğrencilere başarısız olduğu ünite, kurs veya dala, tekrar devam etme hakkı tanınır.

e) Kursları başarı ile bitiren öğrencilerin durumları Örnek: V'de verilen Kurs Diploma defterine işlenir. Onanmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğüne diplomalarla birlikte gönderilir. Onanmış diplomalar, imza karşılığında öğrenciye verilir.

Diploma numarası, öğrencinin diploma defterindeki sırası ile tamamladığı kurslar dikkate alınarak ve (I) Numaradan başlamak üzere verilir. Müteakip dönem ve yıllarda da bu sıra kesintisiz olarak devam ettirilir.

BÖLÜM III

KAYIT VE KABUL İŞLERİ :

MADDE 13 — Pratik Kız Sanat Okullarına devam edecek olanların aşağıdaki şartları taşımaları gerekir.

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak, (Yabancı uyruklular için valilikten izin istenir)

b) Okur-yazar olmak. Okur-yazar olmayanlar (14 yaşını bitirmiş olmak kaydıyla) yetiştirici ve tamamlayıcı Temel Eğitim Kursuna alınırlar. Bu kursa devam ederken bazı meslek bölümlerinin ünite ve kurslarına da devamlarına imkân sağlanır.

c) Okuma-yazma ve basit aritmetik bilen veya ilkököl ara sınıfından ayrılmış 14 yaşından büyük olanlar, dersin öğretmeni tarafından yapılacak seviye tesbiti imtihanı ile yetiştirici ve tamamlayıcı Temel Eğitim Kurslarının B veya C kurslarına alınır. Bunun yanında istediği meslek programlarına da devam ederler.

d) İlkokul mezunu ve daha üst düzeyde öğrenim görmüş olanlar, istedikleri meslek bölümünün temel kursundan başlatılırlar.

Ancak, bu meslek bölümüyle ilgili bazı ön bilgi ve beceriye sahip olarak gelen ve bunu belgelendiremeyenler adı geçen bölümün sınıf öğretmeni tarafından yapılacak seviye tesbit imtihanı sonunda öğrenimine denk olduğu kurstan başlatılır.

e) Kız Meslek Lisesi, Kız Teknik Öğretim Olgunlaşma Enstitüsü ve Akşam Kız Sanat Okulu mezunları ile Pratik Kız Sanat Okulu mezunları, mezun oldukları bölümün istedikleri kademesinden, diğer bölümlerin ise seviye tesbit imtihanı sonunda tesbit edilecek kademesinden öğrenime başlarlar. Kız Sanat Ortaokulu, Gezici Kadın Kursu, Özel Yurt ve Konfeksiyon Kursu mezunları, görmüş oldukları eğitim programları dikkate alınmak suretiyle girmek istedikleri bölümlerin uygun ünite, kurs veya dallarına seviye tesbiti sonucunda alınırlar.

MADDE 14 — Pratik Kız Sanat Okuluna kaydolacaklardan aşağıdaki belgeler istenir.

a) Öğrenim belgesi (Diploma, belge, tasdikname vb.) Kayıt yapıldıktan sonra geri verilir. (Belge ibraz edemeyen öğrencilerin okur-yazarlık durumu okul idaresince tesbit edilir.)

b) Kimlik cüzdanı (kayıt yapıldıktan sonra geri verilir.)

c) Kayıt bildirimi (18 yaşını bitirmiş olanlardan veli istenmez) Örnek: VII

d) 4×6 ebadında önden çekilmiş 6 adet fotoğraf,

e) 2 adet pul ve zarf.

MADDE 15 — a) Geçici aday defterine kaydı yapılan öğrencilerin durumları öğretimin başladığı ilk hafta içinde öğrenci künye defterine işlenir. (Örnek: VIII)

b) Bir öğrenciye devam ettiği bütün meslek bölümlerinde aynı okul numarası verilir. Her üç yılda bir devamsız öğrencilerin numaraları yeni gelen öğrenciye verilir.

MADDE 16 — a) Pratik Kız Sanat Okulu kayıtları öğretim yılı başı ve içinde olmak üzere program özelliğine, öğrenci istek ve ihtiyaçlarına, öğretmen durumuna göre yapılır.

b) Kayıt kabul işleri o kursun öğretime başlamasından bir gün önce bitirilir. Kadro imkânlarının uygun olması müracaatlarının devam etmesi halinde okul idaresince de uygun görülürse iki hafta daha devam eder. Bu süre devamsızlıktan sayılmaz.

BÖLÜM IV

DEVAM DİSİPLİN VE NAKİL İŞLERİ :

MADDE 17 — Okula kaydolan öğrenciler, kaydoldukları programlara devam etmekle yükümlüdürler. Bir programın toplam ders saatinin % 15 i kadar devamsızlık gösterenler diploma veya bitirme belgesi alma hakkını kaybederler ve kayıtları silinir. Bu öğrenciler dilerlerse dönem başında yeniden kayıt olabilirler.

Öğrencilerin devam ve devamsızlığı, ders ve atelye öğretmenleri tarafından tutulur ve devam - devamsızlık çizelgesine günü gününe işlenir. (Örnek: VI)

MADDE 18 — Bir kurs programına ait ders saatinin % 5'ine öziürsüz olarak devam etmeyen 18 yaşından küçük öğrencilerin velilerine gerekli duyuru yapılır.

MADDE 19 — a) Bir Pratik Kız Sanat Okulundan diğer bir Pratik Kız Sanat Okuluna nakil yapılabilir. Nakil olduğu okulda dahyla ilgili kurs bulunmaması halinde aynı bölümün uygun diğer kursları ile tevhidli olarak devam etmesi sağlanır.

b) İl ve ilçe dışına nakil yapan öğrenciye, devam ettiği programın hangi tarihte başladığı ve öğrencinin hangi seviyeye geldiğini belirten bir nakil belgesi verilir. (Örnek: IX)

c) Nakil yapan öğrenciye yeni okulunda derse başlayabilmesi için iki haftalık ders saati toplamı kadar devamsızlık süresi tanınır.

MADDE 20 — Pratik Kız Sanat Okullarında Okul Müdürü veya Müdür yardımcısının başkanlığında iki üyeden oluşan bir "Disiplin Kurulu" kurulur. Eğitim ve öğretimi aksatıcı, okulun normal düzenini bozucu, öğretmen veya öğrencilerin huzurunu kaçıracı davranışlarda bulunan öğrencilere kurulca önce gerekli uyarı yapılır. Kusurlu davranışlarda ısrar eden veya kurulca okula devamında sakınca görülen öğrencilerin okulla ilişkisi kesilir. İlişkisi kesme kararı kesindir. Kız Meslek Lisesine bağlı Pratik Kız Sanat Okullarında bu okulların disiplin kurulu Pratik Kız Sanat Okullarındaki disiplin işleri ile de görevlidir. Ancak, Pratik Kız Sanat Okullarından bir atelye öğretmenin kurula katılması gerekir.

BÖLÜM V

BAŞARININ DEĞERLENDİRİLMESİ :

MADDE 21 — Pratik Kız Sanat Okulunda öğretim süresince öğrencilerin başarıları;

a) Atelye, teknoloji ve laboratuvar öğretiminde yapılan deney, uygulamalı alıştırmalar ve imtihanlar,

b) Genel bilgi ve teorik meslek derslerinde gerektiğinde dersin özelliğine göre yapılan sözlü - yazılı imtihanlar,

c) Uygulamalarla, uygulama sırasında işlemlere göre yapılacak değerlendirmeler,

Esas alınarak not verilir (Örnek: X)

MADDE 22 — Pratik Kız Sanat Okulunda öğrenci başarıları dört ayrı notla, başarısızlığını tek notla değerlendiren beşli not verme düzeni uygulanır.

Verilecek notların sayıca değerleri ile bu notları karşılayan sıfatlar aşağıdadır.

Ölçek Değeri	Değer Hükümü	Sıfat Karşılığı
5	Başarılı	Pekiye
4	"	İyi
3	"	Orta
2	"	Geçer
1	Başarısız	Geçmez

ÖĞRENCİ BAŞARISININ TESBİTİ :

MADDE 23 — Her öğrencinin bir kursa ait başarıları;

a) Öğretim süresince dersin özelliğine göre yapılacak uygulama, deney, yazılı ve sözlü yoklamaların sonucunda verilecek notlarla,

b) Kursun son haftasında dersin özelliğine göre ders öğretmeni tarafından yapılacak imtihanlarla,

c) Kamu ve özel işyerlerinde yapılması mümkün olan uygulama sonuçları ile tesbit edilir.

MADDE 24 — Öğretim süresi sonunda öğrencilerin başarılı sayılabilmesi için;

a) Atelye - Teknoloji ve laboratuvar gibi temel meslek derslerinden öğretim süresi içinde, madde 21'e göre aldığı notların ortalaması ile öğretim sonunda yapılacak imtihanlardan alınan notun ortalamasının en az (3) olması,

b) Genel bilgi ve teorik mesleki derslerden öğretim süresi içinde madde 22'ye göre aldığı notların ortalaması ile öğretim sonunda dersin özelliğine göre yapılacak imtihanlardan alınan notun ortalamasının en az (2) olması gerekir.

c) Kursun herhangi bir ünitesinde çeşitli sebeplerle başarısız olan öğrenci, bu başarısızlığından dolayı öğretim dışı bırakılmaz, daha sonraki ünitelere devam ettirilir. O kurstaki bütün ünitelerin ortalaması alınarak başarı durumu tesbit edilir.

MADDE 25 — Not defterine, öğretim süresince işlenen ünite sayısına göre öğrenci değerlendirme formalarına verilen notların ortalaması yazılır. Not defterleri Okul Müdürü veya denetleme yetkisi olanlardan başkasına verilmmez, bu defterler öğretim yılı sonunda Okul Müdürlüğüne teslim edilir. (Örnek: XI)

MADDE 26 — Her öğretmen okuttuğu öğrencilere ait başarı durumlarını gösteren not çizelgesini öğretim sona erdiği gün Okul Müdürlüğüne teslim eder. (Örnek: XII) Bu çizelgede program süresi içinde alınan notların ortalaması ile program sonunda yapılan değerlendirmelerin ortalaması öğrenci başarı notu olarak gösterilir.

MADDE 27 — Bütün meslek bölümlerindeki öğrencilerden okur - yazar belgeli olanlar ile öğrenim seviyeleri ilkökul, ilkökul arasını ve ortaokul arasını olanlar, 32 saatlik Çocuk Gelişimi ve Eğitimi ile 32 saatlik Ev Yönetimi Kurslarına devam etmek zorundadırlar. Belirli bir olgunluk seviyesine gelmiş genç kız ve kadınlar için bu kurslar isteğe bağlıdır. Ancak, bu kurslardan bütün öğrencilerin yararlanmaları için, okul idareleri ve öğretmenlerce özen gösterilir.

Bu iki kurs ayrı not çizelgelerinde ayrı ayrı değerlendirilir. Ancak, aldıkları notlar diğer meslek derslerini etkilemez. Bu kursları başarı ile tamamlayanlara kurs diploması verilir.

32'şer saat süreli bu kurslar haftada (1) saatle bir yıl süreli uygulanabileceği gibi, haftada 2 saat, 4 saat veya 8 saatle taksifi olarak da uygulanabilir.

BÖLÜM V**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER :**

MADDE 28 — Pratik Kız Sanat Okullarında meslek bölümlerinin ve derinleşme kurslarına devam eden veya bu kurslardan mezun olan öğrenciler, varsa okulun döner sermayeli sipariş atelyesinde çalışabilirler. Bu öğrencilerin İşletme Bilgisi kursunu almalarına özen gösterilir.

MADDE 29 — Pratik Kız Sanat Okullarında, çevre ve okul arasında işbirliğini hazırlayıcı faaliyetlere yer verilir. Ayrıca, okulu çevreye tanıtır, öğrencinin kişiliğini geliştirici sosyal ve kültürel nitelikteki eğitsel faaliyetlerde düzenlenir.

MADDE 30 — Pratik Kız Sanat Okullarına kayıtlı olarak devam etme fırsatı bulamayan, ancak, ilgi ve ihtiyaç duyduğu konularda bilgi ve beceri kazanmak isteyen yetişkinlerin, çeşitli konuları okul idaresi ve ilgili öğretmene danışmasına, programı izlemesine fırsat verilir. Ge-

çici olan bu öğrencilerin adları da yoklama fişlerine yazılır, düşünceler hanesine gerekli açıklama yapılır.

BÖLÜM VII**UYGULAMA İLE İLGİLİ HÜKÜMLER :**

MADDE 31 — Pratik Kız Sanat Okullarının yönetim işlerinde, "Orta dereceli Meslekî ve Teknik Öğretim Kurumları Yönetim Yönetmeliği" uygulanır.

MADDE 32 — Pratik Kız Sanat Okulu ile ilgili daha önce yayımlanan yönetmelik ve genelge hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 33 — 1739 sayılı Kanunun 56. maddesi ve 2287 sayılı Kanunun 9. maddesine göre hazırlanan bu yönetmelik 1977-1978 öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 34 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T. C.**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI****PRATİK KIZ SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ****BÖLÜM DİPLOMASI**

Diploma No. :

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı :

Babasının Adı :

Okul Numarası :

Yukarıda kimliği yazılı Pratik Kız Sanat Okulunu
 saatlik Bölümünü
 başarı ile bitirmiş olduğunu belirten belge
 tarihinde verilmiştir.

Okul Müdürü

Millî Eğitim Müdürü

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
PRATİK KIZ SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
DAL / KURS DİPLOMASI

Diploma No. :

Adı Soyadı :	Doğum Yeri ve Yılı :
Babasının Adı :	Okul Numarası :

Yukarıda kimliği yazılı Pratik Kız Sanat Okulunun
 Bölümünün saatlik Kursunu başarı ile bitirmiş olduğunu
 Dalını
 belirten bu Diploma tarihinde verilmiştir.

Okul Müdürü

Millî Eğitim Müdürü

Örnek: II

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
PRATİK KIZ SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
ÜNİTE BİTİRME BELGESİ

Belge No. :

Adı Soyadı :	Doğum Yeri ve Yılı :
Babasının Adı :	Okul Numarası :

Yukarıda kimliği yazılı Pratik Kız Sanat Okulunun
 Bölümünün saatlik Kursunun saatlik ünitesini ba-
 şarı ile bitirmiş olduğunu belirten bu belge tarihinde verilmiştir.

Öğretmen

Md. Yardımcısı

Okul Müdürü

Örnek: II

T. C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
PRATİK KIZ SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
DEVAM ETME BELGESİ

Belge No. :

Adı Soyadı :	Doğum Yeri ve Yılı :
Babasının Adı :	Okul Numarası :

Yukarıda kimliği yazalı Pratik Kız Sanat Okulunun
..... Bölümünün saatlik Kursuna devam ettiğini belirten bu belge
..... tarihinde verilmiştir.

Öğretmen

Md. Yardımcısı

Okul Müdürü

Örnek: IV

Kulun Adı :

Sayfa No.

Öğretim Yılı ve Dönemi :

PRATİK KIZ SANAT OKULU KURS DİPLOMA DEFTERİ

[illegible]

Açıklama : Meslek Bölümleri sütunlarına öğrencinin bitirdiği kursların isimleri yazılacak, aldığı diploma tarih ve numaraları ilgili sütunlara işlenecektir.

Örnek: V

Öğretim yılı

PRATİK KIZ SANAT OKULU
DEVAM - DEVAMSIZLIK FİŞİ

Öğretmenin adı, soyadı:

Seçmeli

Derinleşme

Ünité

Temel

Bölüm

Meslek dalı

Öğrencinin

Sıra
No.Okul
No.

Adı ve Soyadı

Düşünceler

Geçmiş
Günlük
toplamı

İŞLENEN KONU

ÖĞRETMENİN İMZASI

Müretip Müdür Yardımcısı
veya Öğretmenin İmzası

Örnek: VI

PRATİK SANAT OKULU KAYIT BİLDİRİMİ

ÖĞRENCİNİN :

Adı ve Soyadı :

Doğum Yeri ve Yılı :

VELİSİNİN :

Yakınlığı :

Adı ve Soyadı :

İşi :

İş Adresi :

Ev Adresi :

Semti :

..... Pratik Kız Sanat Okulu'na öğrenci yaz-
dırdığım Oğlu/Kızı nın veliliğini
aşağıdaki şartlar içinde kabul ve bu bildirimi imza ederim.

1 — Öğrencinin okula devam durumu, dersleri, sağlığı ve genel ha-
reketleri ile yakından ilgileceğim.

2 — Okula ait eşya ve ders vasıtalarına her ne suretle olursa olsun
yapacağı az veya çok zararı itiraz etmeksizin ödeyeceğim.

3 — Bu kayıt bildiriğine verdiğim adres değiştiği takdirde durumu
okul idaresine hemen bildireceğim.

4 — Okul yönetmeliklerinin bütün hükümlerine uygun hareket ede-
ceğim.

/ /197
Velisinin İmzası

Yukarıdaki imza 'a aittir.

/ /197
Resmî Mühür ve İmza

Örnek: VII

PRATİK KIZ SANAT OKULU
ÖĞRENCİ KÜNYE DEFTERİ

OKUL No.

Soyadı		Kursa kayıt olduğu tarih	Ünite, Kurs, Dal veya Bölümün Adı	Ünite Belgesi	
				Tarih	No.
Adı					
Baba adı					
Ana adı					
Doğum yeri ve yılı					
Geldiği okulun adı					
Sınıfı					
Getirdiği Öğrenim Belgesinin adı					
Tarihi					
Numarası					

Soyadı		Kursa kayıt olduğu tarih	Ünite, Kurs, Dal veya Bölümün Adı	Ünite Belgesi	
				Tarih	No.
Adı					
Baba adı					
Ana adı					
Doğum yeri ve yılı					
Geldiği okulun adı					
Sınıfı					
Getirdiği Öğrenim Belgesinin adı					
Tarihi					
Numarası					

Soyadı		Kursa kayıt olduğu tarih	Ünite, Kurs, Dal veya Bölümün Adı	Ünite Belgesi	
				Tarih	No.
Adı					
Baba adı					
Ana adı					
Doğum yeri ve yılı					
Geldiği okulun adı					
Sınıfı					
Getirdiği öğrenim Belgesinin adı					
Tarihi					
Numarası					

ÖĞRENCİ KÜNYE DEFTERİ
PRATİK KIZ SANAT OKULU

[illegible]

Fotograf

[illegible]

Fotograf

[illegible]

Fotograf

T. C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Sayı : 11

12 Ocak 1978

Konu : Kız Teknik Yüksek Öğretmen
Okulu Öğretim Programları

Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünün 3 Ekim 1977 tarih ve 27264 sayılı taklif yazıları üzerine Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Giyim, Rezim, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Ev Ekonomisi, Beslenme, El Sanatları ve Çiçek İşleme - Dokuma - Örgü Bölümleri özel alan dersleri müfredat programları ile genel kültür ve pedagojik formasyon dersleri II. sınıf, Türkçe Kompozisyon I. ve II. sınıf müfredat programlarının ve ders dağıtım çizelgelerinin denenip geliştirilmek üzere, bağlı örneklerine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Başkan v.
A. KONYALIOĞLU
İmza

Başkan Yardımcısı
A. KONYALIOĞLU
İmza

Üye
S. SOYKAL
İmza

Üye
A. H. ÖZER
İmza

Üye
E. SAGLAMER
İmza

Üye
İ. K. UĞUR
İzinli

Üye
Dr. H. N. BİLGİN
Görevli

Üye
Ü. BİLGİN
İmza

Üye
Y. BAYKUL
İmza

Üye
A. DEMİRKİRAN
İmza

Üye
M. HAS-ER
İmza

Üye
E. ÇAKIROĞLU
İmza

Üye
H. DEMİRÇELİK
Görevli

Üye
A. C. AĞIN
İmza

Üye
T. ALTINKULAÇ
İmza

Üye
N. KUTERDEM
İmza

Üye
G. U. BUDAK
İmza

Uygundur.
12/1/1978

Abdullah NİSANCİ
Mesleki ve Teknik Öğretim
Müstearı
İmza

GENEL KÜLTÜR DERSLERİ GRUBU

GENEL BİLGİ DERSLERİ GRUBU
DERS KREDİ TABLOSU

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil					
İngilizce	III				
Fransızca	III	2	2	4	3
Almanca	III				
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ekonomi	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Toplam		12	2	14	13

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teorî	Uygulama	Toplam Saat	Kredî
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil					
İngilizce	IV				
Fransızca	IV	2	2	4	3
Almanca	IV				
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ekonomî	II	2	—	2	2
Toplam		10	2	12	11

AÇIKLAMA : Yabancı dil derslerinden yalnız biri seçilecek ve bu yabancı dil diğer yarı yıllarda da izlenecektir.

TÜRKÇE KOMPOZİSYON

Sınıf 1 ve 2
Haftada 3 saat

AMAÇLAR :

Öğrencilere;

a — Düşünme, anlama ve ifade etme kabiliyetlerini geliştirme yolu ile ana dilini doğru ve güzel konuşma yazma alışkanlığı kazandırmak,

b — Edebiyatımızın klasikleşmiş eserlerinden örnekler okutmak suretiyle Türk milletinin yarattığı seçkin edebî eserleri tanıtmak, onlarda ifadesini bulan millî duyguları, değer hükümlerini benimsetmek ve nesiller arası bağı kuvvetlendirmek;

c — Batı edebiyatının şaheserlerinden örnekler vermek suretiyle, edebiyatımıza mukayeseli bir gözle bakmalarını, Türk şair ve yazarlarının dünya edebiyatındaki yerini kavramalarını temin etmek;

ç — Kelime hazinelerini zenginleştirmek suretiyle dile ve dolayısıyla, kültüre hakimiyetlerini artırmak;

d — Gördüklerini, düşündüklerini, duyduklarını ve okuduklarını sözlü ve yazılı olarak anlatmaya teşvik etmek, konuşma ve yazma tekniklerini geliştirmektir.

AÇIKLAMALAR :

A — Metinler üzerinde yapılacak çalışmalarda :

1. Aşağıda ders konuları başlığı altında verilen listedeki şair ve yazarlardan seçilecek metinlerin Millî Eğitim Temel Kanununun amaç ve ilkelerine uygun olarak, Türk Milletinin aslı değerlerine bağlılık, vatan, millet, aile, insan sevgisi gibi yüce duyguları telkin edici mahiyette olmasına itina gösterilecektir.

2. Seçilecek metnin tabii ve süratli olarak okunmasına, metinde yer alan kelime, deyim ve terimlerin açıklanmasına dikkat edilecektir.

3. Metnin ana fikrinin ve temasının tesbitine çalışılacaktır.

4. Her metin, öğrencilerin, kompozisyon bakımından gelişmelerini sağlayacak şekilde muhteva, yapı ve üslup özellikleri bakımından incelenecektir.

5. Her metinden seçilecek cümleler üzerinde yapılacak dil bilgisi çalışmalarıyla, kelime grupları, cümle çeşitleri, cümle tahlili gibi Türk dili ile ilgili bilgileri pekiştirilecektir.

6. Aşağıda "Ders Konuları" başlığı altında her edebî türde eser veren birkaç şahsiyet gösterilmiştir. Öğretmen, zamanın müsaadesi nisbetinde, bu şair ve yazarların her birinden veya bir kısmından, bu programın amaç ve ilkelerine uygun olarak seçeceği metinler üzerinde çalışma yapabilecektir.

7. Bu çalışmalarda gaye öğrencilerin Türkçeyi kaide-lerine göre kullanmalarını sağlamak olacaktır.

B — Kompozisyon çalışmalarında :

1. Öğrencilerin meslekî çalışmalarında ve genel kültürlerini geliştirmelerinde lüzumlu ve faydalı olacak kavramların kazandırılmasına çalışılacaktır.

2. Cümle ve paragraf teşkili gibi temel meselelerin kavratılmasına önem verilecektir.

3. Bir metinde öğretmen tarafından eksik verilmiş kelimeleri tamamlama, gelişigüzel sıralanmış cümleleri bir plan dahilinde paragraf haline getirme, bu arada noktalama işaretlerini gerektiği şekilde kullanma gibi çalışmalarla öğrencilerin sözlü ve yazılı ifadelerinin geliştirilmesine gayret edilecektir.

4. Metinlerin muhteva, yapı ve üslup bakımından incelenmesi sonunda, öğrencilerin bu bilgileri ne dereceye kadar kavrayıp benimsemiş oldukları sözlü ve yazılı kompozisyon denemeleriyle kontrol edilecektir.

5. Edebiyat ve sanat konularının sınırını aşmamak ve günlük politikaya yer vermemek kaydı ve şartıyla münakaşa, münazara, panel, açık oturum gibi sözlü ifadeyi geliştirici çalışmalara yer verilecektir.

6. Mektup (özel mektup ve iş mektupları), dilekçe, tutanak, rapor gibi öğrencileri mesleğe hazırlayıcı çalışmalarla yazma tekniklerinin geliştirilmesine önem verilecektir.

7. Bütün bu çalışmaların birbirlerini tamamlayıcı ve destekleyici şekilde yürütülmesine dikkat edilecektir.

DERS KONULARI :

I. Sınıf

1. Yarıyıl :

A) Türk dili ve Dünya dilleri arasındaki yeri :

a — Türkçenin cemiyet hayatımızdaki yeri ve önemi;

- b — Türkçenin Dünya dilleri arasındaki yeri;
c — Türkiye Türkçesi ve tarihi gelişmesi.

B) Konuşma ve yazma :

- a — Konuşma ve yazmanın insan hayatındaki yeri ve önemi;
b — Güzel konuşma ve yazmanın insan başarısındaki rolü;
c — Sözlü ve yazılı ifadenin gelişmesi ile kültür ve edebiyat arasındaki münasebet.

C) Makale, fıkra, sohbet, röportaj :

- a — Ahmet Haşim
b — Yahya Kemal Beyath
c — Falih Rıfkı Atay
ç — Peyami Safa

2. Yarıyıl :

Ç) Şiir :

1. Halk edebiyatı :

- a — Yunus Emre
b — Karacaoğlan

2. Cumhuriyet devri edebiyatı :

- a — Faruk Nafiz Çamlıbel
b — Cahit Sıtkı Tarancı
c — Orhan Veli Kanık
ç — Ahmet Muhip Dranas

D) Mektup, dilekçe, tebrik, telgraf, resmî yazışmalar, rapor, tutanak.

Lady Montagux, Mme. de Sévigné, Ahmet Hamdi Tanpınar, Cahit Sıtkı Tarancı gibi yerli ve yabancı şahsiyetlerin edebî mektuplarından örnekler yanında tekniğine uygun şekilde yazılmış dilekçe, tebrik, telgraf ve iş mektupları üzerinde çalışılacaktır.

E) Özet çıkarma, not tutma.

II. Sınıf

1. Yarıyıl :

A) Roman ve hikâye :

- a — Ahmet Hikmet Müftüoğlu
b — Yakup Kadri Karaosmanoğlu
c — Reşat Nuri Güntekin
ç — Halide Edip Adivar
d — Sait Faik Abasıyanık
f — V. Hugo
g — G. Flaubert
h — L. N. Tolstoy

2. Yarıyıl :

B) Şiir :

- a — Namık Kemal
b — Tevfik Fikret
c — Mehmet Âkif Ersoy
ç — Ahmet Haşim
d — Yahya Kemal Beyath

C) Tiyatro :

- a — Şinasi
b — Namık Kemal
c — Reşat Nuri Güntekin
ç — W. Shakespeare
d — Molière.

D) Tenkit, münakaşa, münazara, panel, açık oturum.

YABANCI DİL
(İngilizce, Fransızca, Almanca)

AMAÇLAR :

- 1 — Yabancı dille söyleneni okuyabilme, yazabilme,
- 2 — Günlük ihtiyaçları anlama ve anlatabilme,
- 3 — Alanıyla ilgili yayınları anlayabilme,
- 4 — Alanıyla ilgili yayınları sözlük yardımıyla ana diline çevirip kullanabilme.

AÇIKLAMA :

- 1 — Her ders yılı başında takibedilecek kaynak ders kitapları zümre öğretmenlerince seçilir. İzlenecek ünitelerin öncelik sonralık sırası seçilen kitaplara göre değişir.
- 2 — Direkt metod kullanılarak yabancı dil öğretiminde kullanılan araçlardan faydalanma yoluna gidilir.

İNGİLİZCE

I. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

I. PRONOUNS :

- A) Personal Pronouns (Subject and Object Pronouns)
B) Possessive Pronouns
C) Demonstrative Pronouns

II. ADJECTIVES :

- A) Possessive Adjectives
B) Demonstrative Adjectives
C) Qualitative Adjectives and Quantitative Adjectives

III. NOUNS IN THE POSSESSIVE CASE

IV. THE PRESENT FORM OF THE VERB "TO HAVE"

V. IMPERATIVES

VI. SOME PREPOSITIONS

VII. SOME CONJUNCTIONS

VIII. AUXILIARIES (must, may, can, could, might, have to, ought to, need to, should, would, will, shall, to be, to do)

IX. TENSES :

- A) Simple Present Tense
B) Simple Future Tense
C) Present Continuous Tense
D) Present Continuous for Future
E) Near Future Tense
F) The Present and Past Forms of the Verb "to be"

X. TAIL QUESTIONS

XI. NOUN CLAUSES : (Beginning with "who", "where", "how", "what", "when", "how many")

XII. IDIOMATIC VERB PHRASES : ("would like", "would rather", "used to", etc.)

XIII. INTERROGATIVE WORDS : ("how", "how many", "how long", "what", "who", "which", "when", "where", etc.)

II. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

- I. DEGREES OF ADJECTIVES
- II. DEGREES OF ADVERBS
- III. ADVERBIAL CLAUSES OF REASON : (because)
- IV. ADVERBIAL CLAUSES OF TIME : (when, while, before, after)
- V. INFINITIVES FOR PURPOSE
- VI. INFINITIVES AFTER SOME VERBS
- VII. GERUNDS AFTER SOME VERBS
- VIII. TENSES :
 - A) Present Perfect Tense (Unfinished use - Since, For)
 - B) The Past Continuous Tense
 - C) Simple Past Tense
- IX. DIRECT AND INDIRECT SPEECH :
 - A) Statements
 - B) Questions
 - C) Imperatives
- X. ADVERBS OF FREQUENCY : (sometimes, always, often, usually, rarely, hardly ever, frequently, once in a while, ever, never, seldom,)

III. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

- I. REVIEW OF THE TENSES :
 - A) The Present Tense
 - B) The Past Tense
 - C) The Future Tense
 - D) The Present Continuous Tense
 - E) The Past Continuous Tense
 - F) The Present Perfect Tense
 - G) The "Going to" Form
- II. THE PAST PERFECT TENSE
- III. ADJECTIVE CLAUSES : (Introduced by "who", "which", "where")
- IV. THE PASSIVE VOICE
- V. FORMS OF REQUESTS
- VI. CONDITIONAL SENTENCES : (Future Possible)
- VII. REVIEW OF THE ADVERBS :
 - A) Adverbs of manner
 - B) Adverbs of place
 - C) Adverbs of time
 - D) Adverbs of Frequency
- VIII. THE EXPRESSION "BE ABLE TO" (a — Present, b — Future, c — Past)

IX. IDIOMATIC VERB PHRASES :

- A) Supposed to
- B) Happen to
- C) Had better

IV. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

- I. EXCLAMATORY SENTENCES
- II. THE USE OF THE FREQUENCY WORDS : (with the verb "TO BE" and the other verbs.)
- III. REFLEXIVE PRONOUNS
- IV. DIFFERENT USES OF GERUNDS
- V. DIFFERENT USES OF INFINITIVES
- VI. VERBS + PREPOSITIONS/ADVERBS
- VII. NOUN CLAUSES WITH "THAT"
- VIII. ADVERBIAL CLAUSES OF TIME : (introduced by "UNTIL", "SINCE", "AS SOON AS".)
- IX. ADVERBIAL CLAUSES OF RESULT : (with "SO")

MAIN SUBJECTS :

- I. GREETINGS AND INTRODUCTIONS
- II. CLASSROOM EXPRESSIONS
- III. DESCRIBING OBJECTS
- IV. OCCUPATIONS
- V. SCHOOLS AND EDUCATION
- VI. DAYS, MONTHS and DATES
- VII. TELLING TIME
- VIII. TALKING ABOUT COUNTRIES, LANGUAGES and NATIONALITIES
- IX. ASKING ABOUT AGE
- X. TALKING ABOUT DAILY, FUTURE AND PAST ACTIVITIES
- XI. ASKING PEOPLE TO DO THINGS
- XII. GETTING INFORMATION AND DIRECTIONS
- XIII. TALKING ABOUT FAMILY AND RELATIVES
- XIV. TALKING ABOUT NEIGHBORS AND FRIENDS
- XV. TALKING ABOUT THE WEATHER
- XVI. PARTS OF THE BODY AND TALKING ABOUT SICKNESS AND HEALTH
- XVII. TRAVELLING
- XVIII. GOING SHOPPING
- XIX. EATING IN DIFFERENT PLACES
- XX. ENTERTAINMENT IN DIFFERENT PLACES
- XXI. MAKING TELEPHONE CALLS
- XXII. WRITING LETTERS
- XXIII. MAKING APPOINTMENTS
- XXIV. FURNITURE AND PLACES TO LIVE
- XXV. HOBBIES AND INTERESTS
- XXVI. SPORTS
- XXVII. NEWSPAPERS, MAGAZINES, RADIO AND TELEVISION

FRANSIZCA

I. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMAIRE :

- I. LE VERBE ETRE ET AVOIR :
 - A) Présent
 - B) Imparfait
 - C) Futur
 - D) Impératif

- II. LES NOMS
- III. LES ARTICLES :
 - A) Défini
 - B) Indéfini
 - C) Partitif
- IV. LES FORMES INTERROGATIVES ET NEGATIVES DES VERBES
- V. LES VERBES PRONOMINAUX
- VI. LES PRONOMS :
 - A) Personnels
 - B) Relatifs
 - 1. qui
 - 2. que

II. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMAIRE :

- I. L'ADJECTIF :
 - A) Démonstratif
 - B) Interrogatif
 - C) Indéfini
- II. LE PRONOM RELATIF :
 - A) Dont
- III. LES MODES ET LES TEMPS DES VERBES
- IV. L'ACCORD DU PARTICIPE PASSÉ
- V. LE PASSE SIMPLE
- VI. LE CONDITIONNEL PRESENT
- VII. LES MOTS INVARIABLES :
 - A) Adverbe
 - B) Préposition
 - C) Conjonction
 - D) Interjection

II. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMAIRE :

- I. LE FEMININ DES ADJECTIFS
- II. LE SUJET
 - A) L'Objet Direct
 - B) L'Objet Indirect
- III. LES PRONOMS POSSESSIFS
- IV. LA CONJUGAISON DES VERBES
- V. L'IMPARFAIT

V. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMAIRE :

- I. LE SUBJONCTIF PRESENT
- II. LE FUTUR ANTERIEUR
- III. LA CONCORDANCE DES TEMPS
- IV. LES FORMES ACTIVES ET LES FORMES PASSIVES

VOCABULAIRE :

- I. LA FAMILLE
- II. LA MAISON
- III. LES COULEURS
- IV. LE CORPS HUMAIN
- V. LES FORMES ET LES DIMENSIONS

- VI. L'HEURE, LE JOUR, LA SEMAINE, LE MOIS, LA SAISON, L'ANNEE

VII. L'AGE

VIII. LES REPAS

IX. LES MAGASINS

X. LES ACHATS

XI. LES VISITES

XII. L'HOTEL

XIII. LES MOYENS DE TRANSPORT

XIV. LE VOYAGE

XV. LES VETEMENTS

XVI. LA TOILETTE

XVII. LE RESTAURANT

XVIII. LE CINEMA

XIX. LE THEATRE

XX. FORMULES DE POLITESSE

XXI. LES ALIMENTS

XXII. LE MENAGE

XXIII. LES FLEURS

XXIV. LES ANIMAUX

XXV. LES SPORTS

XXVI. LES BEAUX-ARTS

XXVII. LES METIERS

XXVIII. LA SANTE

XXIX. LES MALADIES

ALMANCA

I. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMATIK :

I. DER ARTIKEL :

- A) Der bestimmte Artikel (Singular, plural)
- B) Der unbestimmte Artikel (Singular, plural)

II. DIE DEKLINATION DES SUBSTANTIVE :

- A) Singular und plural (mit dem bestimmten Artikel)
- B) Singular und plural (mit dem unbestimmten Artikel)

III. DIE VERBFORMEN :

- A) Präsens
- B) Imperfekt

IV. DIE VERBEN :

I :

- A) Die schwachen Verben
- B) Die starken Verben
- C) Die gemischten Verben

II :

- A) Trennbare Verben
- B) Untrennbare Verben

V. DIE MODALEN VERBEN :

- A) Die Verwendung der modalen Verben
- B) Die Formen der modalen Verben (Präsens, Imp.)

VI. IMPERATIV VON ALLEN VERBEN :

VII. DAS PRONOMEN :

- A) Das Personalpronomen
- B) Das Possessivpronomen

- C) Das Demonstrativpronomen
- D) Das Indefinitepronomen

II. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMATİK :

I. PRÄPOSITIONEN :

- A) Präpositionen mit dem Dativ
- B) Präpositionen mit dem Akkusativ
- C) Präpositionen mit dem Akkusativ oder Dativ
- D) Präpositionen mit dem Genitiv

II. DAS ADVERB :

- A) Adverbien des Ortes
- B) Adverbien der Zeit

III. AKTIVZEITFORMEN VON ALLEN VERBEN :

- A) Imperfekt
- B) Perfekt
- C) Plusquamperfekt
- D) Futur

IV. DIE DEKLINATION DES ADJEKTIVS :

- A) Die Deklination mit dem bestimmten Artikel,
- B) Die Deklination mit dem unbestimmten Artikel,

V. DAS ADJEKTIV :

- A) Komparation der Adjektive
- B) Adjektive und Partizipien als Substantive
- C) Adjektivische Fragepronomen

III. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMATİK :

I. PASSIV :

- A) Passiv von allen Verben
- B) Zeitformen von allen Verben
 - 1 — Präsens
 - 2 — Imperfekt
 - 3 — Perfekt
 - 4 — P. perfekt
 - 5 — Futur

II. HAUPT UND NEBENSÄTZE DES GRUNDES

III. NEBENSÄTZE DERABSICHT

IV. NEBENSÄTZE DES ZUGESTANDNISSES

V. NEBENSÄTZE DER ZEIT

IV. YARIYIL (Haftada 4 saat)

KONULAR :

GRAMMATİK :

I. INFINITIVSÄTZE :

- A) Der einfache Infinitiv
- B) Der Infinitiv mit "zu" als Ergänzung des Verbs
- C) Der Infinitiv mit "zu" Verkürzter Nebensatz

II. DAS RELATIVPRONOMEN :

- A) Das Relativpronomen im Nominativ
- B) Das Relativpronomen im Genitiv
- C) Das Relativpronomen im Dativ
- D) Das Relativpronomen im Akkusativ

III. RELATIVSÄTZE :

IV. KONJUNKTIVFORMEN VON ALLEN VERBEN :

WÖRTERSCHATZ - TEXTE

- I. Die Familie
- II. Die Wohnung
- III. Farben - Zählen
- IV. Der Körper des Menschen
- V. Masse und Gewichte
- VI. Die Zeit (Uhren, Tage, Monate - Jahrzeiten)
- VII. Essen - Speisen
- VIII. Die Geschäfte
- IX. Der Besuch
- X. Das Hotel - Pansion
- XI. Fahrwerkzeuge
- XII. Die Reise
- XIII. Die Kleider
- XIV. Waschen und Baden
- XV. Berufen
- XVI. Restaurant, Kino, Theater
- XVII. Das Wohnen in den Hochhäusern
- XVIII. Kauf und Verkauf
- XIX. Essmittel
- XX. Hausarbeiten
- XXI. Blumen
- XXII. Sport
- XXIII. Kunst
- XXIV. Die Beschäftigung in der Freizeit
- XXV. Tiere
- XXVI. Sozialleben
- XXVII. Gesundheit - Krankheit.

SANAT TARİHİ

AMAÇLAR :

- 1 — Bir toplumun kültürü içinde sanat faaliyetinin yerini kavrama,
- 2 — Sanat faaliyetini diğer faaliyetlerden ayırt edebilmeyi öğrenme ve kavrama,
- 3 — Güzel sanatların kapsamını tanıma ve kavrama,
- 4 — Sanat Tarihinin temel kavram ve terimlerini öğrenme ve kullanabilme,
- 5 — Anadolu'da Türk çağı Sanatını tarihsel perspektif içinde, dönemlerine ve özelliklerine göre tanıma,
- 6 — Öğrenilen ve kavranılanlarla; alanlar arasındaki ilişkiyi ve bağıntıyı çağdaş seviyede kurabilme.

ARAÇ GEREÇ VE AÇIKLAMALAR :

- 1 — Konuların kapsamı bir tek kitabı kaynak almaya elverişli olmadığından ders öğretmeni konuları kapsayan kaynak kitapları ders yılı başında hazırlar ve öğrenciye verir.
- 2 — Konuların özelliklerinden giderek derslerde projeksiyon ve epidiyaskop kullanılarak; broşür, kart vb. gibi tamamlayıcı araç ve gereçlerden yararlanılır.

- 3 — Okulun bulunduğu yerin tarihi ve sanat özellikleri göz önüne alınarak teorik bilgiye ek olarak, müze incelemeleriyle dersler desteklenir.

III. YARIYIL (Haftada 3 saat)

KONULAR :

I. KÜLTÜR :

- A) Tanımı
- B) Kültürün elemanları
- C) Kültürün özellikleri

II. SANAT :

- A) Tanımı
- B) Sanatçı, sanat eseri, sanat alıcısı, toplum ilişkisi

III. SANAT KURAMLARI :

- A) Yansıtma kuramı
- B) Anlatımcılık kuramı
- C) Duygusal etki kuramı
- D) Biçimcilik kuramı

IV. GÜZEL SANATLARIN KAPSAMI VE KÜMELENMESİ :

- A) Mimarlık
- B) Heykelticilik
- C) Resim
- D) Edebiyat
- E) Müzik ve dramatik sanatların elemanları, özellikleri

V. SANATLARIN KÖKENİ :

- A) Oyun kuramı
- B) İş kuramı
- C) Dans kuramı
- D) Büyü ve din kuramı

VI. SANATIN İŞLEVİ

VII. GÜZEL :

- A) Tanımı
- B) Güzel - hoş
- C) Güzel - doğru
- D) Güzel - faydalı
- E) Güzel - iyi ilişkileri

VIII. SANAT TARİHİ :

- A) Konusu
- B) Kapsamı
- C) Diğer bilimlerle ilişkisi
- D) Kısa tarihçesi

IX. BİR SANAT ESERİNİN (USLUBUNUN) İNCELENMESİNDE İZLENECEK YÖNTEM

X. SANAT TARİHİNİN TEMEL KAVRAM VE TERİMLERİ

IV. YARIYIL (Haftada 3 saat)

KONULAR :

I. TÜRK SANATI VE TÜRKİYE SANATI KAVRAMI

II. ANADOLU'DA TÜRK-İSLAM SANATININ KAYNAKLARI

III. ANADOLU'DA TÜRK ÇAĞ SANATININ DÖNEMLERİ :

A) Selçuk Sanatı :

- 1 — Tarihsel ve Coğrafi sınırları
- 2 — Türk Sanatındaki yeri ve özellikleri

- 3 — Dinî, mimarî, özellikleri ve örnekler
- 4 — Sivil mimarî, özellikleri ve örnekler
- 5 — Selçuk sanatında dekorasyon (Gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

B) Beylikler Devri Sanatı :

- 1 — Tarihsel ve Coğrafi sınırları
- 2 — Türk Sanatına getirdiği yenilikler
- 3 — Türk Sanatındaki yeri ve özellikleri
- 4 — Dinî, mimarî, özellikleri ve örnekler
- 5 — Sivil mimarî, özellikleri ve örnekler
- 6 — Beylikler devri sanatında dekorasyon (Gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

C) Osmanlı Sanatı :

- 1 — Tarihsel ve Coğrafi sınırları
- 2 — Osmanlı Sanatını hazırlayan faktörler
- 3 — Klasik dönem :
 - a) Dinî, mimarî, özellikleri ve örnekler
 - b) Sivil mimarî, özellikleri ve örnekler
 - c) Mimar Sinan özellikleri ve eserlerinden örnekler
 - d) Klasik dönemde dekorasyon (Gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)
- 4 — Batılılaşma dönemi :
 - a) Batılılaşma dönemini hazırlayan faktörler
 - b) Dinî, mimarî, özellikleri ve örnekler
 - c) Sivil mimarî, özellikleri ve örnekler
 - d) Batılılaşma döneminde dekorasyon (Gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

EKONOMİ

AMAÇLAR :

- 1 — Ekonomi biliminin günlük yaşamın soyutlanamıyacak boyutları içinde gereğini, yerini kavrama,
- 2 — Ülkemizin ekonomik gerçekleri ile Dünya ekonomisi modelleri arasında ilişkiyi, bağıntıyı kavrama,
- 3 — Türkiye'nin ekonomik kalkınması ile alanları arasındaki ilişkiyi, uygulama düzeyinde gerçekleştirebilme.

III. YARIYIL (Haftada 2 saat)

KONULAR :

I. EKONOMİ :

- A) Tanımı
- B) Diğer bilim dalları ile ilişkileri
- C) Kısa tarihçesi

II. EKONOMİNİN TEMEL KAVRAM VE TERİMLERİ :

- A) Mal
- B) Fayda
- C) İhtiyaç
- D) Değer
- E) Fiat
- F) Arz
- G) Talep
- H) Piyasa
- I) Para
- J) Devalüasyon

- K) Enflasyon
- L) Üretim ve üretim faktörleri
- M) Tüketim
- N) İstihdam
- O) Gayri safi Millî Hasılat
- P) Bölüşüm..... gibi

III. ARZ - TALEP :

- A) Talep :
 - 1 — Talep kavramı ve çeşitleri
 - 2 — Talebi tayin eden faktörler
 - 3 — Talep elastikiyeti
- B) Arz :
 - 1 — Arz ve çeşitleri
 - 2 — Arzı tayin eden faktörler
 - 3 — Arz esnekliği

IV. YARIYIL (Haftada 2 saat)

I. KALKINMA EKONOMİSİ :

- A) Ekonomik kalkınma nedir?
- B) Dünyada kalkınma modelleri

II. EKONOMİK SİSTEMLER :

- A) Kapitalist sistem
- B) Sosyalist sistem
- C) Karma sistem

III. EKONOMİ VE NÜFUS İLİŞKİLERİ :

- A) Malthus nüfus teorisi
- B) Türkiye'de nüfus hareketleri
- C) Nüfus ve kalkınma arasındaki ilişkiler

IV. TÜRKİYE'NİN EKONOMİK YAPISI :

- A) Tarım
- B) Sanayi
- C) Ticaret

TEKNOLOJİ

AMAÇLAR :

- 1 — Günlük hayatta kullanılan araç ve gereçleri tanıma ve kullanmada dikkat edilecek hususları kavrama,
- 2 — Edinilen kimya ve teknoloji bilgisine dayanılarak yeni gelişmeleri kolaylıkla kavrama becerisini kazanma,
- 3 — Endüstrideki yeni modelleri inceleyip tanıma, yayma ve yeni kullanım yerlerini bulma fikrini geliştirme,
- 4 — Malzemeyi edindikleri bilgilere göre en iyi ve yararlı şekilde kullanma, ev, aile ve yurt ekonomisine yardım etme alışkanlığını geliştirme,
- 5 — Yerli mamulleri tanıma, kullanma ve çevreye tanıtmamanın önemini kavrama.

III. YARIYIL (Haftada 2 saat)

KONULAR :

I. TEKNOLOJİ :

- A) Amacı
- B) Konusu

II. DOKUMACILIKTA KULLANILAN MADDELER HAKKINDA GENEL BİLGİ :

- A) Lif nedir?
- B) Liflerde aranan özellikler nelerdir?

- C) Liflerin elde edilmiş yerlerine göre sınıflandırılması.

III. BİTKİ DOKUMA MADDELERİ :

A) Pamuk :

- 1 — Yetiştirilmesi
- 2 — Türleri
- 3 — Bileşimi
- 4 — İşlenmesi
- 5 — Fiziksel ve kimyasal özellikleri
- 6 — Kullanıldığı yerler

B) Keten :

- 1 — Yetiştirilmesi
- 2 — Türleri
- 3 — Bileşimi
- 4 — İşlenmesi
- 5 — Fiziksel ve kimyasal özellikleri
- 6 — Kullanıldığı yerler

C) Kenevir :

- 1 — Yetiştirilmesi
- 2 — Türleri
- 3 — Bileşimi
- 4 — İşlenmesi
- 5 — Fiziksel ve kimyasal özellikleri
- 6 — Kullanıldığı yerler

IV. HAYVANSAL DOKUMA MADDELERİ :

A) Yün :

- 1 — Elde edilmesi
- 2 — Bileşimi
- 3 — İşlenmesi
- 4 — Fiziksel ve kimyasal özellikleri
- 5 — Kullanıldığı yerler

B) Tiftik :

- 1 — Elde edilmesi
- 2 — Yünle tiftik arasındaki fark
- 3 — Kullanıldığı yerler

C) Tabii İpek :

- 1 — İpek böceğinin yetiştirilmesi
- 2 — İpeğin elde edilmesi
- 3 — Bileşimi
- 4 — İşlenmesi
- 5 — Ham ve pişmiş ipek
- 6 — İpeğin fiziksel ve kimyasal özellikleri
- 7 — İpeğin ve artıklarının kullanıldığı yerler

V. SUNİ DOKUMA MADDELERİ :

- A) Çeşitleri
- B) Bileşim ve özellikleri
- C) Kullanıldıkları yerler

VI. SENTETİK DOKUMA MADDELERİ : BÜKÜM :

- A) Büküme hazırlık
- B) Elde ve makinada büküm
- C) Büküm çeşitleri

VII. DOKUMACILIK :

- A) Basit dokuma aletleri
- B) Dokuma teknikleri
- C) Kumaşların dokunması
- D) Bez
- E) Şayak

- F) Saten
G) Atlas
H) Dokuma teknikleri hakkında bilgi

IX. KUMAŞLAR :

- A) Kumaşların isimlendirilmesi
B) Kumaş çeşitleri
C) Kumaşların tanınması ile ilgili çalışmalar

X. APRE VE APRE MADDELERİ :

- A) Apre yapılmasının sebebi
B) Apre çeşitleri ve değişik apre teknikleri

C) Apre maddeleri**XI. KÜRKLER :**

- A) Kürklerinden faydalandığımız hayvanlar ve kürk cinsleri
B) Kürklerin hazırlanması
C) Kullanılması ve muhafazası

XII. DERİLER :

- A) Derisinden faydalandığımız hayvanlar ve deri cinsleri
B) Derinin işlenmesi
C) Kullanıldığı yerler

**PEDAGOJİK FORMASYON VEREN
DERSLER GRUBU**

**ÖĞRETMENLİK FORMASYON VEREN DERSLER
GRUBU DERS KREDİ TABLOSU**

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ruh Sağlığı - Rehberlik	I	2	—	2	2
TOPLAM		4	—	4	4

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Ölçme ve Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı - Rehberlik	II	2	—	2	2
TOPLAM		6	—	6	6

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

(IV. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR:

- 1 — Ölçme ve değerlendirme konusunda temel kavramların bilgisi.
- 2 — Eğitimde kullanılan ölçme araçlarının bilgisi.
- 3 — Ölçme değerlendirme de kullanılan istatistik işlemlerinin bilgisi.
- 4 — Bir konuda belli bir amaç için test planı hazırlayabilme.
- 5 — Bir test planını daha önce verilmiş ölçütlere göre değerlendirebilme.
- 6 — Belli bir davranış ölçebilecek soruları yazabilme.
- 7 — Uygulanmış bir test üzerinde madde analizi yapabilme.
- 8 — Test planlarını yorumlayabilme.
- 9 — Belli bir test ya da birkaç testten elde edilen öğrenci puanlarını nota çevirebilme.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

(IV. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

KONULAR:**I — BİLİM VE ÖLÇME:**

- A. Ölçmenin tanımı ve bilimdeki yeri.
B. Ölçmenin öğeleri.
1. Boyut (büyüklük, nitelik)
2. Ölçme aracı

3. Birim

4. Ölçek

C. Değerlendirme ve öğeleri.

1. Değerlendirmenin tanımı ve amacı.
2. Değerlendirmenin öğeleri.

- a. Ölçüm
- b. Ölçüt (kriter)
- c. İşlem

3. Ölçme-değerlendirme ve karar ilişkisi.

**II — EĞİTİMDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME-
MENİN YERİ VE ÖNEMİ:**

- A. Eğitimde ölçme konusu
B. Ölçme-değerlendirmenin eğitime sağladığı yararlar.

1. Öğrenci başarısını değerlendirme.
2. Öğretmen başarısını değerlendirme.
3. Program değerlendirme ve geliştirme.

III — ÖLÇMENİN TEKNİK NİTELİKLERİ:

- A. Güvenirlilik
B. Geçerlilik
C. Objektiflik
D. Kullanışlılık

**IV — EĞİTİMDE KULLANILAN ÖLÇME ARAÇ-
LARININ DEĞİŞİK AÇILARDAN SINIF-
LANDIRILMASI:**

V — AKADEMİK BAŞARININ ÖLÇÜLMESİNDE KULLANILAN ÖLÇME ARAÇLARI:

- A. Sözlü sınavlar (Test)
- B. Yazılı sınavlar (Test)
 1. Az sorulu uzun cevaplı
 2. Çok sorulu kısa cevaplı
 3. Tamamlama
- C. İşaretleme sınavlar (Objektif testler)
 1. Doğru-yanlış testler
 2. Çoktan seçmeli testler
 3. Eleştirmeli testler
- D. İş testleri

VI — ÖLÇME ARAÇLARININ HAZIRLANMASI:

- A. Test planı yapma.
- B. Soru hazırlama.
- C. Gerekli açıklamaları yazma.
- D. Testin düzenlenmesi.

VII — EĞİTİMDE TEST DIŞI TEKNİKLERLE BİLGİ TOPLAMA:

- A. Gözlem
- B. Soruşturma (Mülakat, anket, otobiyografi, vak'a kaydı)
- C. Kaynak tarama

VIII — ÖLÇME ARAÇLARINI UYGULAMA:

- A. Test uygulama
- B. Gözlem fişine göre gözlem yapma.
- C. Mülakat formuna göre mülakat yapma.

IX — İSTATİSTİK VERİLER VE ÖLÇEKLER:

- A. İstatistiğin tanımı, önemi, gelişimi, eğitimdeki yeri.
- B. İstatistikte veri toplama.
- C. Veri ve çeşitleri.
- D. Ölçek çeşitleri.
 1. Sınıflama ölçekleri.
 2. Sıralama ölçekleri.
 3. Eşit aralıklı ölçekler.
 4. Oranlı ölçekler.

X — İSTATİSTİK VERİLERİ ANLAMLI HALE GETİRME YOLLARI:

- (Verilerin Çözümlemesi)
- A. Tablolama.
- B. Frekans tablosu düzenleme ve basamakları oluşturma.
- C. Grafikte ifade.

XI — VERİLER ÜZERİNDE İSTATİSTİK İŞLEMLER: (Verilerin çözümlemesi)

- A. Merkeze yığılma ölçüleri.
 1. Aritmetik ortalama.
 2. Ortanca (Medyan)
 3. Tepe değer (Mod)
 4. Yüzdelikler Q1, Q3 ve diğerleri.
- B. Dağılım (Yayılma) ölçüleri.
 1. Ranj
 2. Standart kayma
 3. Çeyrek kayma
- C. Normal dağılım
 1. Önemi ve özellikleri
 2. Normal dağılımla ilgili hesaplamalar

- D. Standart puanlar
- E. Korelasyon

Bazı hipotez test elde etme yolları (t testi, X^2)

XII — ÖĞRENCİ BAŞARISININ ÖLÇÜLMESİNDE KULLANILAN ÖLÇÜTLER:

Akademik başarının ölçülmesinde kullanılan testlerden elde edilen ölçümlerin değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler.

- A. Program (Test)
- B. Kişinin kendisi (Kişinin gelişim hızı)
- C. Kişinin içinde bulunduğu grubun başarısı.

XIII — PUANLARIN NOTA ÇEVİRİLMESİ:

- A. Frekans dağılımı ve puan kopmalarına göre.
- B. Grup ortalaması ve standart kaymasına göre.
 1. Grubun ortalama başarı seviyesine göre.
 2. Sınavlara ağırlık takdir etme yoluyla.
 3. Ham puanları standart puanlara çevirme yoluyla.
 4. Standart puanların ağırlıklı ortalamasını alma yoluyla.

EĞİTİM PSİKOLOJİSİ

(III. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR:

- 1 — Öğrenmenin dayandığı temel ilkelerin bilgisi.
- 2 — Öğrenme teorilerinin bilgisi.
- 3 — Öğrenmeyi etkileyen faktörlerin bilgisi.
- 4 — Öğrenme ve problem çözme ilişkisini birleştirme gücü.
- 5 — Öğrenmede transferi uygulayabilme.

KONULAR:

I — ÖĞRENMENİN NİTELİĞİ:

- A. Öğrenmenin önemi
- B. Öğrenme nedir?
- C. Öğrenme ne değildir?

II — ÖĞRENME SEVİYELERİ:

- A. Tanıma-hatırlama
- B. Anlama-kavrama
- C. Yorumlama-yargılama
- D. Yapma-uygulama
- E. Analiz-sentez
- F. Değerlendirme

III — ÖĞRENME TEORİLERİ: (Kuramları)

- A. Öğrenmenin ürün yönüne değer verenler (Çağrışımıcılar)
 1. Klasik çağrışımıcılar
 2. Modern çağrışımıcılar
 - a. Guthrie
 - b. Thorndike
 - c. I. Pavlov
 - d. B. F. Skinner

B. Öğrenmenin süreç yönüne değer verenler

1. İşaret kuramı
 - a. E. C. Tolman
2. Gestalt kuramı
 - a. Köhler

IV — ÖĞRENMENİN ESASLARI:

A. Öğrenmeye tesir eden iç ve dış şartlar

1. Öğrenmeye tesir eden iç şartlar
 - a. Öğrenmeye hazır olma
 - b. Güdülenme
 - c. İlgiler
 - d. Tavrılar
 - e. Değerler
2. Öğrenmeye tesir eden dış şartlar
 - a. Konu
 - b. Metod
 1. Haz-elem
 2. Övme-yerme
 3. Başarı-başarısızlık
 4. Yarışma-birlikte çalışma
 5. Ödül-ceza
 6. Temrin-tekrar
 7. Ödev
 8. Parça veya bütünü ile öğrenme
 9. Değerlendirme
 10. Rehberlik
3. Çevre
 - a. Aile
 - b. Mahalle
 - c. Okul
 - d. Sınıf
4. Öğretmen

V — MAHARETLERİN (Becerilerin ÖĞRENİLMESİ VE ALIŞTIRMANIN ŞARTLARI:

- A. Becerilerin öğrenilmesi
 1. Becerilerin özellikleri
 2. Becerilerin öğrenilmesinde yedi basamak.
 3. Becerilerin öğrenilmesinin karmaşıklığı.
 4. Becerilerin öğrenilmesinde ipuçlarının durumu.
 5. Becerilerin öğrenilmesinde meydana gelen türler.
- B. Alıştırmanın düzenlenmesi ve yönetimi.
 1. Alıştırma çeşitleri
 2. Alıştırmanın düzenlenişi
 3. Alıştırmanın yararlı olduğu durumlar
 4. Alıştırmanın şartları

VI — PROBLEM ÇÖZME VE DÜŞÜNME:

- A. Düşünme
- B. Düşüncenin öğeleri
- C. Düşüncenin çeşitleri
 1. Kavramlar
 2. Yargılar
 3. Uslamlama
 4. Problem çözme
 - a. Problem çözme çeşitleri:
 1. İçgüdü ve alışkanlıklarla çözme
 2. Sınama-yanılma yoluyla çözme

3. Başkalarının yaantılarından yararlanma yolu ile çözme
4. Bilimsel yöntem
 - a. Problem çözmede bilimsel yöntemin basamakları

VII — YARATICI DÜŞÜNME VE ANLATIM

- A. Yaratıcı düşünme ve anlatımın basamakları
- B. Yaratıcı düşünme ve anlatımın niteliği
- C. Yaratıcı düşünme ve anlatımın önemi
- D. Yaratıcı düşünme ve anlatım için okulun görevleri

VIII — HATIRLAMA UNUTMA:

- A. Hatırlama
- B. Unutma
 1. Unutma kuramları
 - a. Organik bozulma kuramı
 - b. Deneysel çözülme kuramı
 - c. Karışım kuramı
 1. İleriye ket vurma
 2. Geriye ket vurma
 - d. Bilinç dışına atma kuramı

IX — ÖĞRENME EĞRİLERİ:

- A. Öğrenmede tekrar sayısı ve ilerleme
 1. Öğrenmede artan kazançlar eğrisi
 2. Öğrenmede eşit kazançlar eğrisi
 3. Öğrenmede azalan kazançlar eğrisi
 4. Öğrenmede kuramsal eğri
- B. Öğrenmede duraklama
 1. Öğrenmede plâto (düzlük)
 2. Öğrenmede fizyolojik sınır
 3. Öğrenmede eşik (pratik sınır)

X — ÖĞRENMEDE TRANSFER (Geçiş)

- A. Transfer çeşitleri
 1. Olumlu transfer
 2. Olumsuz transfer
 3. Sıfır transfer
- B. Transfer desenleri
- C. Transferin nitelikleri
- D. Transfer kuramları
 1. Formal mental disiplin kuramı
 2. Özdeş unsurlar kuramı
 3. Genelleme kuramı
 4. İlişkiler kuramı
- E. Transfer ve eğitim

REHBERLİK BİLGİSİ

(IV. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR:

- 1 — Rehberlik alanı ile ilgili temel kavramların bilgisi.
- 2 — Eğitim sisteminde rehberlik hizmetlerinin gelişmesini etkileyen etkenlerin bilgisi.
- 3 — Eğitim sisteminde kişilik hizmetleri ve Rehberlik'in görevleri bilgisi.

- 4 — Eğitim sürecinde öğrenci kişilik hizmetleri ve Rehberlik örgütlerinin ruh sağlığı yönünden almaları gerekli önlemler bilgisi.
- 5 — Eğitim sürecinde uyum güçlüklerini tanıma ve iyileştirmede kullanılan ölçme ve Rehberlik teknik yöntemleri bilgisi.
- 6 — Eğitim sürecinde uyum güçlüklerini tanıma ve iyileştirmede ölçme-değerlendirme ve rehberlik alanlarından yararlanma gereğini kavrama.
- 7 — Belli bir okul için gerekli rehberlik programı hazırlama bilgisi.
- 8 — Öğrenci kişilik hizmetleri ve rehberlik çalışmalarının örgütlenmesi bilgisi.
- 9 — Belli bir okul için hazırlanan rehberlik programının öğrencilerin ruh sağlığını koruma işgörüğü yönünden değerlendirme.
- 10 — Uyum güçlüklerini gidermede yararlanılarak okul dışı kuruluşlar bilgisi.
- 11 — Uyum güçlüklerinin giderilmesiyle ilgili örgütlerle işbirliği yapma gereğini kavrama.

KONULAR:

- I — REHBERLİK ALANIYLA İLGİLİ TEMEL TERİM, KAVRAM VE İLKELER:
- II — EĞİTİM SİSTEMİNDE REHBERLİK HİZMETLERİNİN GELİŞMESİNİ ETKİLEYEN ETMENLER:
- III — EĞİTİM SİSTEMİNDE ÖĞRENCİ KİŞİLİK HİZMETLERİ VE REHBERLİĞİN YERİ, ÖNEMİ VE İŞGÖRÜSÜ.
 - A. Öğrenci kişilik hizmetleri ve rehberliğin örgün eğitim içindeki yeri ve önemi.
 - B. Öğrenci kişilik hizmetleri içinde rehberlik hizmetleri.
- IV — ÖĞRENCİ KİŞİLİK HİZMETLERİ VE REHBERLİK ÖRGÜTLERİNİN UYUMU KOLAYLAŞTIRMA VE RUH SAĞLIĞINI KORUMA YÖNÜNDEN ALMALARI GEREKLİ ÖNLEMLER.
- V — ÖĞRENCİ KİŞİLİK HİZMETLERİ VE REHBERLİK ÖRGÜTLERİNİN RUH SAĞLIĞINI KORUMA VE UYUMU KOLAYLAŞTIRMA İŞGÖRÜSÜ.
- VI — EĞİTİMDE ÖLÇME-DEĞERLENDİRME VE REHBERLİK ALANLARININ İLİŞKİSİ.
- VII — UYUM GÜÇLÜKLERİNİ TANIMA VE İYİLEŞTİRMEDE KULLANILAN ÖLÇME VE REHBERLİK TEKNİK VE YÖNTEMLERİ.
 - A. Teknik ve yöntemlerin sınıflandırılması.
 1. Bireyi tanıma teknik ve yöntemleri
 2. Uyum güçlüklerine yardım ve iyileştirmede kullanılan teknik ve yöntemleri.
- VIII — KİŞİLİK HİZMETLERİ VE REHBERLİK ÇALIŞMALARININ ÖRGÜTLENMESİ.
 - A. İl, ilçe, okul örgütleri
 - B. Çeşitli örgüt modellerinin incelenmesi.
 - C. Örgütlenme sırasında göz önünde bulundurulacak esaslar öğretmenin örgüt içindeki sorumlulukları.

XI — OKUL REHBERLİK PROGRAMLARI:

- A. Çeşitli rehberlik program modelleri.
- B. Belli bir okul için rehberlik programı hazırlamada dikkate alınacak hususlar.

X — BELLİ BİR OKULUN (Kız Meslek Lisesi) REHBERLİK PROGRAMININ MAKSADA UYGUNLUĞU YÖNÜNDEN DEĞERLENDİRİLMESİ.**XI — UYUM GÜÇLÜKLERİNİ GİDERMEDE YARARLANILACAK OKUL DIŞI KURULUŞLAR.**

- A. Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kuruluşlar.
- B. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığına bağlı kuruluşlar.

RUH SAĞLIĞI BİLGİSİ**(III. Yarıyıl Haftada 2 Saat)****AMAÇLAR:**

- 1 — Ruh sağlığı alanıyla ilgili temel terim, kavram ve ilkelerin bilgisi.
- 2 — Eğitimde Ruh Sağlığı Bilgisinin gelişmesini etkileyen etkenlerin bilgisi.
- 3 — Eğitimde Ruh sağlığı bilgisinin yeri, önemi ve işgörüsünü kavrama.
- 4 — Eğitim-Ruh Sağlığı Bilgisi, Rehberlik ilişkilerini kavrama.
- 5 — Ruh sağlığı ölçütleri bilgisi.
- 6 — Bireyin uyum sürecine etki eden etmenler bilgisi.
- 7 — Uyum güçlüklerinin mahiyeti ve sınırlandırılması bilgisi.
- 8 — Bireyin uyumunu kolaylaştırıcı, uyum güçlüklerini önleyici ve giderici önlemler alma becerisini kazanma.
- 9 — Örgün eğitim kurumlarında öğrencilerin uyumunu kolaylaştıracak ve ruh sağlığını koruyacak önlemleri alma gücünü kazanma.

KONULAR:

- I — RUH SAĞLIĞI ALANIYLA İLGİLİ TEMEL TERİM, KAVRAM VE İLKELER.
- II — EĞİTİMDE RUH SAĞLIĞI BİLGİSİNİN YERİ, ÖNEMİ VE İŞGÖRÜSÜ.
- III — EĞİTİMDE RUH SAĞLIĞI BİLGİSİNİN GELİŞMESİNİ ETKİLEYEN ETKENLER.
- IV — EĞİTİM-RUH SAĞLIĞI BİLGİSİ-REHBERLİK İLİŞKİLERİ.
- V — RUH SAĞLIĞI.
 - A. Sağlık (Beden sağlığı, Ruh sağlığı, Sosyal ilişkilerde sağlık)
 - B. Uyum-Ruh sağlığı.
 - C. Ruh sağlığı ve uyum için ölçütler.
- VI — UYUM VE BİREYİN UYUM SURECİNE ETKİ EDEN ETKENLER.
 - A. Uyum ile ilgili temel kavramlar.
 1. İnsan, çevre, etkileşim, davranış.
 2. Doğal, toplumsal ve kültürel çevre.
 - B. Sosyal etkileşim süreci ve davranış.
 - C. Davranışın kaynakları.

1. Davranışların fizyolojik temelleri.
2. Davranışların psikolojik etmenleri. (İhtiyaç, dürtü-güdü-davranış)

D. Uyumsuzlukların oluşumu.

1. Engeleme, bozulma, çatışma, kaygı vb.
2. Uyum mekanizmaları.

E. Uyum güçlükleri ve çeşitli kaynakları.

1. Kişilik ve uyum.
2. Kişiliğin gelişimini etkileyen etmenler
 - a. Kaıtsal etmenler
 - b. Çevresel etmenler
3. Kişiliğin gelişimine ailenin etkisi
 - a. Ruhsal gelişimine etkisi
 - b. Aile tutumları
4. Fizyolojik ihtiyaçlarla ilgili alışkanlıklardan doğan güçlükler.
5. Psikolojik ve toplumsal ihtiyaçlar ve bunlarla ilgili alışkanlıklardan doğan güçlükler.
6. Tensel bozukluklardan ve zeka geriliklerinden doğan güçlükler.

VII — UYUM GÜÇLÜKLERİ VE UYUM BOZUKLUKLARININ SINIFLANDIRILMASI.

- A. Uyum güçlükleri
- B. Psikozlar ve nevrozlar
- C. Karakter bozuklukları
- D. Zeka gerilikleri
- E. Psiko-somatik bozuklukları

VIII — BİREYİN UYUMUNU KOLAYLAŞTIRICI UYUM GÜÇLÜKLERİNİ ÖNLEYİCİ VE GİDERİCİ ÖNLEMLER.

- A. Bireyle ilgili önlemler
- B. Ailede alınacak önlemler
- C. Okulda alınacak önlemler
- D. Okul dışı kuruluşlarla işbirliği yapılarak alınacak önlemler.

**ÖZEL ALAN EĞİTİMİ VEREN
DERSLER GRUBU
ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ**

TANIM :

Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü, Kız Teknik ve Kız Meslek Liselerinde (ve gereğinde okul öncesi Eğitim Kurumlarında alanlarıyla ilgili) görev alabilecek davranışlara sahip öğretmen yetiştirir.

AMAÇLAR :

- 1 — Alanıyla ilgili temel kavramlar bilgisi,
- 2 — Alanıyla ilgili kaynaklardan yararlanma ve yenilikleri izleyebilme,
- 3 — Öğretimini yapacağı dersleri planlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirebilme,
- 4 — Okul öncesi eğitim kurumlarının eğitimi ve yönetimi için gerekli davranışları kazanmak,
- 5 — İnceleme yapabilme ve uygulayabilme,
- 6 — Okul öncesi çocuğun eğitimi için gerekli oyuncak ve oyun malzemesini inceleme, hazırlama ve kullanma becerisini kazanma.

ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ DERS KREDİ TABLOSU

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil		2	2	4	3
İngilizce	III				
Fransızca	III				
Almanca	III				
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ekonomi	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ruh Sağlığı - Rehberlik	I	2	—	2	2
Çocuk Gelişimi	II	2	—	2	2
Yaratıcı Çocuk Faaliyetleri	III				
Eğitsel Oyuncak Yapımı	III	1	2	3	2
Beslenme ve Çocuk Bealeme	I	1	2	3	2
Okul öncesi Eğitim - Müzik	III	—	2	2	1
Toplum Sağlığı ve İlk Yardım	I	2	2	4	3
TOPLAM		22	10	32	27

ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
DERS KREDİ TABLOSU

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil		2	2	4	3
İngilizce	IV				
Fransızca	IV				
Almanca	IV				
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ekonomi	II	2	—	2	2
Ölçme ve Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı - Rehberlik	II	2	—	2	2
Çocuk Gelişimi	III	4	—	4	4
Beslenme ve Çocuk Besleme	II	1	2	3	2
Okul öncesi Eğitim - Müzik	IV	—	2	2	1
Yuva ve Ana Okulu Programı	I	3	—	3	3
Okul öncesi Eğitim - Oyun	I	—	2	2	1
TOPLAM		24	8	32	28

ÇOCUK GELİŞİMİ III

(III. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Gebelik sürecinin özellikleri, gebelikte bakım ve gebelik komplikasyonları hakkında bilimsel bir görüş kazanma,
- 2 — Yeni doğmuş çocukla ilgili fizyolojik özellikleri öğrenme,
- 3 — Hayatın ilk günleri ile ilgili kişilik farklılıkları ve öğrenme ile ilgili araştırmalar hakkında bilgi kazanma.

KONULAR :

I. GEBELİK DÖNEMİ :

- A) Gebelikte görülen değişiklikler
- B) Gebelik muayenesi
- C) Gebelikte bakım
- D) Gebelikte ve doğum psikolojisi
- E) Gebelikte korunma

II. DOĞUM OLAYI :

- A) Doğum fizyolojisi
- B) Doğum sonrası komplikasyonları
- C) Zor doğum şekilleri

III. YENİ DOĞMUŞ ÇOCUK :

- A) Yeni doğmuş çocuğun fizyolojik özellikleri ve konjenital farklılıklar
- B) Yaygın ve refleks hareketler
- C) Duygusal tepkiler
- D) Kişilik farklılıklarının ilk belirtileri
- E) Erken doğmuş çocuk
- F) Hayatın ilk gün ve haftalarında öğrenme

ÇOCUK GELİŞİMİ IV

(IV. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Süt çocuğunun özellikleri ve bu dönemde alınacak bakım tedbirleri hakkında bilgi kazanma,

- 2 — Hayatın ilk iki yılında çocuğun ihtiyaçlarını kavrama ve bunların karşılanması biçimleri hakkında bilgi kazanma,
- 3 — İlk iki yılı süresince fiziksel, motor, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişimle ilgili temel bilgileri kavrama.

KONULAR :

I. BEBEKLİK :

- A) Bebeğin fiziksel ve psikolojik ihtiyaçları
- B) İlk tepkiler
- C) Bebeklikte kişilik
- D) Öğrenme çeşitleri
- E) İlk yılda sosyal öğrenme, çevresel faktörler ve motivasyon

II. İKİNCİ YILDA GELİŞİM :

- A) Fiziksel ve motor gelişiminin genel yönleri
- B) Zekânın biyolojik temelleri
- C) Zihinsel gelişim ve dil gelişimi
- D) Sosyalleşme ve tuvalet eğitimi

III. İLK ÇOCUKLUK ÇAĞINDA GÜNLÜK İHTİYAÇLAR VE ALIŞKANLIK KAZANILMASI

- A) Fiziksel bakımın psikolojik etkileri
- B) Uyku
- C) Boşaltım ve bebeklikte cinsiyet

YARATICI ÇOCUK FAALİYETLERİ VE EĞİTSEL OYUNCAK YAPIMI

(III. Yarıyıl Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Çocuk gelişiminde dramatik faaliyetlerin önemini kavrama.
- 2 — Dramatik faaliyetlerinin yaratıcılığın gelişmesine olan katkısını kavrama.
- 3 — Çocuğun dramatik faaliyetlere yönlendirilmesinin gereğini ve yollarını kavrama ve uygulayabilme.
- 4 — Çocuğun kendini ifade yollarını kavrama.

KONULAR :**I. ÇOCUK GELİŞİMİNDE DRAMATİK FAALİYETLERİN ROLÜ VE GELİŞİME ETKİLERİ****II. ANAOKULLARINDA DRAMATİK FAALİYETLERİN YERİ VE SAĞLADIĞI YARARLAR**

A) Anaokullarında dramatik faaliyetleri teşvik edici şartlar,

- 1 — Fiziki şartlar
- 2 — Öğretmen
- 3 — Program
- 4 — Malzeme

B) Dramatik faaliyetlerin çocuğun kendini tanıma ve ifade etmesine yardımı.

C) Dramatik faaliyetlerin çocuğun tanınmasında yardımı.

III. ÇOCUĞUN KENDİNİ İFADE ETME GEREKSİNİMİ VE YOLLARI

- A) Sözlü ifade
- B) Müzikle ifade
- C) El işi faaliyetleri ile ifade
- D) Yaratıcı dansla ifade

IV. ANA OKULLARINDA DRAMATİZASYON ÇEŞİTLERİ

- A) Taklidi oyunlar
- B) Parmak oyunları
- C) Sözsüz oyun
- D) Yaratıcı dramatizasyon
- E) Kuklalar
- F) Maskeler
- G) El işi faaliyetleri ile yaratıcı dramatizasyon

BESLENME VE ÇOCUK BESLENMESİ

(III. Yarıyıl Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Beslenmenin önemi ve sağlıkla ilişkisinin bilgisi,
- 2 — İnsan beslenmesi ile ilgili temel kavramlar ve ilkelerin bilgisi,
- 3 — İnsan vücudunun yapısı, bileşimi ve çalışması bilgisi,
- 4 — Vücut sağlığı ve çalışması için gerekli besin öğelerinin çeşitleri, özellikleri ve vücutta kullanılması bilgisi,
- 5 — Vücutta enerji oluşumu, enerji dengesi ve kaynağı bilgisi,
- 6 — Besin öğeleri ve enerjinin kaynakları bilgisi,
- 7 — Besin öğeleri ve enerjiye ihtiyaç duyulan miktarlar bilgisi,
- 8 — İnsan sağlığı ve beslenme arasındaki ilişkiyi kavrama,
- 9 — İnsan beslenmesinde temel ilkelere uyum alışkanlığı kazanma,
- 10 — Besinleri işlemeye hazırlamada ve işlemede besin değeri kaybına yol açan faktörleri öğrenerek besin değeri kaybını önleme yollarını kavrama,
- 11 — Besin grupları ve besin gruplarında yer alan başlıca yiyeceklerin genel özellikleri ile beslenme açısından önemini kavrama,

- 12 — Besin sağlığının temel ilkelerini kavrama,
- 13 — Besinlerin enerji ve besin öğeleri yönünden değerlendirilmesi,
- 14 — Ülkenin beslenme sorunlarını ve bunları önleme yollarını kavrama.

KONULAR :**I. BESLENMENİN TANIMI VE ÖNEMİ :**

- A) Beslenme ile sağlığın ilişkisi
- B) Beslenme ile ilgili temel kavramlar
- C) Ülkenin genel beslenme sorunları ve nedenleri

II. İNSAN VÜCUDUNUN YAPISI - ÇALIŞMASI VE TEMEL İHTİYAÇLARI

- A) Vücut bileşimindeki besin öğeleri
- B) Besin öğeleri çeşitleri ve vücut çalışmasındaki genel görevleri

III. A) KARBONHİDRATLAR :

- 1 — Kimyasal yapıları, özellikleri, çeşitleri
- 2 — Vücutta kullanılması (Görevleri, Sindirimi, emilimi ve metabolizması)
- 3 — Kaynakları ve ihtiyacı

B) LİPİTLER

- 1 — Kimyasal yapıları, özellikleri, çeşitleri
- 2 — Yağların yapısı ve özellikleri
- 3 — Yağ asitlerinin çeşitleri, yapıları ve özellikleri
- 4 — Vücutta kullanılması (Görevleri, Sindirimi, emilimi ve metabolizması)
- 5 — Kaynakları ve ihtiyacı

C) PROTEİNLER :

- 1 — Kimyasal yapıları, özellikleri, çeşitleri
- 2 — Amine asitlerin çeşitleri ve özellikleri
- 3 — Vücutta kullanılması (görevleri, sindirimi, emilimi ve metabolizması)
- 4 — Kaynakları, kalitesi
- 5 — Protein dengesi ve ihtiyacı
- 6 — Yetersizliği

D) NÜKLEİK ASİTLER :

- 1 — Kimyasal yapıları, özellikleri, çeşitleri, kaynakları
- 2 — Vücutta kullanılması

E) ENZİMLER :

- 1 — Kimyasal yapıları, çeşitleri
- 2 — Vücut çalışmasında ve besin öğelerinin kullanılmasındaki önemi
- 3 — Etkinliklerini etkileyen faktörler

F) HORMONLAR VE METABOLİZMA :

- 1 — Kimyasal yapıları, özellikleri, çeşitleri
- 2 — Vücut çalışmasında ve besin öğelerinin kullanılmasındaki önemi

H) ENERJİ METABOLİZMASI :

- 1 — Enerjinin tanımı, besinlerin enerji değeri
- 2 — Vücutta enerji oluşumunun temel ilkeleri
- 3 — Enerjinin vücutta kullanılması
- 4 — Enerji ihtiyacı
- 5 — Enerji dengesi

I) VÜCUT SIVILARI VE ELEKTROLİTLER:

- 1 — Suyun önemi, vücutta dağılımı ve görevleri
- 2 — Vücut sıvılarının bileşimi
- 3 — Elektrolitler ve dengelenmesi
- 4 — Vücut sıvılarında asit-baz dengesi
- 5 — Vücuttan su kaybı
- 6 — Su ihtiyacı ve karşılanması

J) MADENSEL MADDELER:

- 1 — Madensel maddelerin çeşitleri, özellikleri, vücuttaki dağılımları
- 2 — Vücuttaki genel görevleri
- 3 — Vücutta bulunan madenlerin vücutta dağılımı, görevleri, kullanılması ve bunu etkileyen faktörler, kaynakları, ihtiyaç miktarları ve yetersizlik belirtileri
İncelenecek Madenler Kalsiyum, Fosfor, Fluorid, Demir, İyod, Sodyum ve Potasyum, Manganez, Bakır, Çinko
- 4 — Magnezyum, Molibden, Strontium, Klor, Krom, Kobalt, Kükürt ve Selenyum hakkında genel bilgi

BESLENME VE ÇOCUK BESLENMESİ**(IV. Yarıyıl Haftada 3 Saat)****KONULAR****I. VİTAMİNLER:**

- A) Bulunuşu, tanımı, temel kavramlar
- B) Gruplandırılması
- C) Vücut çalışmasındaki genel görevleri
- D) Vitaminlerin kimyasal yapıları, özellikleri, vücuttaki görevleri, kullanılması, ihtiyaç miktarları ve kaynakları, yetersizlik belirtileri.
(İncelenecek vitaminler: A vitamini, D vitamini, B ve K vitaminleri, C vitamini, B grubunda yer alan vitaminler)

II. PRATİK ÇALIŞMA: Haftalık tüketilen besinlerin enerji ve besin değeri yönünden değerlendirilmesi.**III. BESİNLERİN ENERJİ - BESİN DEĞERİ VE ÖZELLİKLERİ YÖNÜNDEN İNCELENMESİ:**

- A) Besin grupları
- B) Çeşitli etler, su ürünleri, yumurta, kuru baklagiller
- C) Süt ve süt türevleri
- D) Taze sebze ve meyveler
- E) Tahıl
- F) Yağlar ve şekerler

IV. YEMEK PLANLAMASI**V. BESİN SAKLAMA YÖNTEMLERİ****VI. BESİNLERİ İŞLEMeye HAZIRLAMADA - İŞLEME SIRASINDA VE SAKLAMADA BESİN DEĞERİNİN KAYBINA YOL AÇABİLECEK ETMENLER - BESİN DEĞERİ KAYBINI AZALTMA YOLLARI****VII. BESİN KATKI MADDELERİ****VIII. BESİN SAĞLIĞI:**

- A) Besinlerle bulaşan hastalıklar
- B) Besin zehirlenmesi.

OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİNDE MÜZİK**AMAÇLARI:**

- 1 — Sanat müziği ve çocuk müziği örnekleri dinleyerek bu konuda gerekli kulak eğitimi sağlama ve okul öncesi müziği sevgisini kazanma.
- 2 — Okul öncesi müziği kapsamına giren, oyun havaları halk türküleri vb. konularda bilgi, anlayış ve kullanma becerisi kazanma.
- 3 — Okul öncesi çağı çocukların ritim çalışmalarında kullanılan müzik aletlerini tanıma ve bu aletleri kullanma.
- 4 — Okul öncesi çağı çocuklarının müzikle kendilerini ifade etmelerine imkân verecek fiziki ve duygusal atmosferin hazırlanma yollarını kavrama.

(III. Yarıyıl Haftada 2 Saat)**KONULAR:**

- I. İyi seslendirilmiş sanat müziği ve çocuk müziği örneklerinin düzeltilmesi.
- II. Çocuk şarkılarında kullanılan diziler içinde ses, kulak, yaratma duygusu ve zevkinin eğitimi çalışmaları.
- III. Çocuk şarkıları çalışmaları (Tekerlemeler - ninni - taklit - oyun - yürüyüş - oyun havaları ve halk türküleri vb.)
- IV. Yuva ve ana okullarında ritim çalışmalarında kullanılan çocuk vurma çalgıları (zil, çan, çınırak, trampet, tef, darbuka, tahta çubuklar, çeklik üçgen vb.)

(IV. Yarıyıl Haftada 2 Saat)**KONULAR:****I. ÇOCUK EĞİTİMİNDE MÜZİĞİN ÖNEMİ:**

(Çocuğun ruhsal gelişmesinde ve karakterinin teşekkülünde, toplumsal yaşayışında müzik eğitiminin etkileri, çocukta saklı olan müzik yeteneğinin ortaya çıkartılıp geliştirilmesi ve özel kabiliyetlerinin vaktinde eğitimi)

II. ANA OKULU MÜZİK ETKİNLİKLERİ - NİTELİKLERİ VE ÇEŞİTLİ YOLLARDAN İŞLENMESİ.**YUVA VE ANAOKULU PROGRAMI IV. YARIYIL****(IV. Yarıyıl Haftada 3 Saat)****AMAÇLAR:**

- 1 — Yuva ve anaokulu etkinliklerini plânlamada temel ilkeleri kavrama.
- 2 — Değişik çevre ve çocukların yaş özelliklerine göre program geliştirme hakkında bilgi kazanma.
- 3 — Program konuları hakkında bilgi kazanma.

KONULAR:

- I. Yuva ve anaokulu programlarını hazırlamada gözönünde bulundurulacak prensipler.
- II. Değişik yaş, çevre ve okul özelliklerine göre program hazırlığı denemeleri.

- III. Yuva ve anaokulu program konuları ve özellikleri.
- IV. Yuva ve anaokullarında hazırlanan yıllık plân.
- V. Yuva ve anaokullarında ünite ve günlük plân hazırlığı ve uygulanması.

OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİNDE OYUN, IV. YARIYIL

(IV. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Oyunun çocuğun gelişimi ve eğitiminde oynadığı rolü kavrama.
- 2 — Anaokulunda oyunun yeri ve değerini kavrama.
- 3 — Anaokulu çocuklarına oyun öğretme yollarını bilme ve uygulama becerisini kazanma.
- 4 — Bu alanda yaratıcı olma yeni oyunlar araştırma ve yerel oyunları değerlendirebilme.

KONULAR :

- I. OYUNUN ÇOCUĞUN GELİŞMESİNDE VE EĞİTİMİNDEKİ ROLÜ
- II. OYUNUN TARİHÇESİ
- III. ANAOKULLARINDA OYUNUN YERİ VE DEĞERİ
- IV. OYUN TEORİLERİ
- V. OYUN ÇEŞİTLERİ :
 - A) Hareketli oyunlar
 - B) Dinlendirici oyunlar
 - C) Sessiz oyun
 - D) Taklidi oyun
 - E) Temsili oyun
 - F) Parmak oyunları
- VI. ANAOKULUNDA OYUN :
 - A) Plânlaması
 - B) Öğretimi ve öğretim özellikleri
 - C) Uygulaması

TOPLUM SAĞLIĞI VE İLK YARDIM, III. YARIYIL

(III. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Kendisinin, çevresinin ve ailesinde yaşayan kimselerin sağlığının korunmasıyla ilgili genel sağlık eğitimi bilgilerini kavrama.
- 2 — Toplumu etkileyen çeşitli hastalıkların ve alışkanlıkların önlenmesi için gerekli anlayışı kavrama.
- 3 — İlk yardım ile ilgili bilgileri kavrama.
- 4 — İlk yardımı gerektiren durumları tanıma, alınması gerekli tedbirler ile ilgili bilgi ve beceri kazanma.

KONULAR :

- I. TOPLUM SAĞLIĞININ TANIMI VE AMACI
- II. SAĞLIK ÜZERİNDE DEĞİŞTİRİCİ ETKİSİ OLAN FAKTÖRLER
 - A) Kişisel faktörler
 - B) Çevresel faktörler
 - 1 — Fiziki çevre
 - a) Hava
 - b) Su
 - c) Toprak
 - d) İklim

- e) Giyim
- f) Mesken
- g) Radyasyon
- h) Aydınlatma

2 — Biyolojik çevre

- a) Mikroplar
- b) Vektörler
- c) Bitkiler
- d) Hayvanlar
- e) Bitkisel ve hayvansal gıdalar

3 — Sosyal çevre

- a) Sosyal çevre ve sağlıkla ilgisi
- b) Sosyal yapı faktörleri
- c) Kültür ve sağlık

III. SOSYAL HASTALIKLAR :

- A) Alkolizm
- B) Uyuşturucu maddeler
- C) İlaç alışkanlıkları
- D) Nikotinin zararlı etkileri

IV. İLK YARDIMIN TANIMI - AMACI VE KAPSAMI

- A) İlk yardımı gerektiren durumlar
- B) Kanamalar - yaralanmalar
- C) Pansumanlar ve sargılar
- D) Kırıklar, çıkıklar
- E) Boğulmalar, suni solunum metotları
- F) Yanıklar - Haşlanmalar
- G) Şuur kaybı ve nedenleri
- H) Zehirlenmeler - böcek sokmaları ve hayvan ısırılmaları
- I) Sıcak çarpması ve donmalar
- J) Yaralı insanları taşımak metotları
- L) Evde hasta bakımı

ÇOCUK GELİŞİMİ

(II. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Çocuk gelişimi ile ilgili temel ilke ve kavramlar hakkında bilgi kazandırma
- 2 — Gelişimde rol oynayan kalıtsal faktörleri kavrama.
- 3 — Döllenme olayı hakkında bilimsel bir görüş kazanma.
- 4 — Doğum öncesi gelişim ve bu gelişime etki eden faktörleri öğrenme.

KONULAR :

I. ÇOCUĞUN DÜNYASINA GİRİŞ :

- A) Çocuk Psikolojisinin tarihçesi, pratik ve teorik önemi
- B) Gelişim Psikolojisinin temel kavramları
- C) Aile yapısının çocuğun gelişiminde oynadığı rol
- D) Gelişimde rol oynayan çevresel faktörler

II. KALITIM VE GELİŞİM

- A) Kalıtımın fiziksel temeli
- B) Zekada genetik faktörler
- C) Kalıtım ve kişilik

III. DOĞUM ÖNCESİ GELİŞİM

- A) Döllenme
- B) Embriyo ve Fetüs'ün gelişimi
- C) Doğum öncesi etkiler

EV EKONOMİSİ VE BESLENME BÖLÜMÜ

TANIM :

Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Ev Ekonomisi ve Beslenme Bölümü; Kız Meslek ve Teknik Liselerine, uzmanlaştığı alanla ilgili dersleri planlama, uygulama ve değerlendirme bilgi ve becerisine sahip; araştırmacı, elde ettiği bulguların yayılmasında aktif rol alan; fert, aile ve toplumun sağlık, temizlik ve ekonomik yönden gelişiminde etkin rol ve önlemler alabilen; hizmetindeki kaynakları ekonomik olarak kullanan; öğrenci velileri, yöneticiler, iç piyasası ve çevresiyle ilişkiler kurabilen, gereğinde alanıyla ilgili endüstri kuruluşlarını işletip, yönetebilecek bilgi, beceri ve tavırları kazanmış teknik öğretmen ile teknik eleman yetiştirir.

Program ilk iki yıl genel ev ekonomisi formasyonu verir. Son iki yıl "Beslenme" ile "Ev ve Kurum Yönetimi" olmak üzere iki alanda eleman yetiştirir.

AMAÇLAR :

- 1 — Alan ile ilgili disiplinlerde bilimsel yöntemleri uygulama.

- 2 — Öğrendiği bilgi ve becerileri fert, aile ve toplumun sağlıklı olmasında ve ekonomik gelişiminde etkin olacak şekilde kullanma.
- 3 — Her türlü etkinlikte kaynakları ekonomi ilkelere uygun olarak kullanma becerisi geliştirme.
- 4 — İnsan gücünü üretime dönük kullanmanın aile ve toplum ekonomisine olumlu etkilerini kavrama.
- 5 — Öğretim kurumunda ve toplumdaki rolünü benimseyerek kişiler arası ilişkileri düzenleme.
- 6 — Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etme, bulgularından yararlanma.
- 7 — Problem çözme, eleştireci tutum kazanma, yaratıcı olma ve hızlı iş görme konularında öğretmen ve öğrenci sorumluluklarını anlama.
- 8 — Alanı ile ilgili yöresel olguları araştırma, değerlendirme ve geliştirmede etkin rol olma.
- 9 — Eğitsel ve mesleki etkinlikleri planlama ve bu tür etkinliklere katılma.
- 10 — Öğretim atelye ve laboratuvarları ile araçlarını planlama, geliştirme, kullanma ve bakımını yapma.
- 11 — Çeşitli bilim dallarında kazanılan bilgileri ev ekonomisi eğitiminde kullanma.
- 12 — Öğrencilerine meslek dalı seçiminde, iş bulma ve gelişmelerinde rehberlik etme.
- 13 — Program geliştirmede ihtiyaçları anlama, derz muhteva ve iş grubu konularında etkin olma.

EV EKONOMİSİ - BESLENME BÖLÜMÜ
DERS VE KREDİ DAĞILIMI

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil		2	2	4	3
İngilizce	III				
Fransızca	III				
Almanca	III				
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ruh Sağlığı ve Rehberlik	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ev Yönetimi	I	2	4	6	4
Çocuk Gelişimi	I	2	—	2	2
Besinler ve Besin Hazırlama	I	3	4	7	5
TOPLAM		21	10	31	26

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil		2	2	4	3
İngilizce	IV				
Fransızca	IV				
Almanca	IV				
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ölçme Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı ve Rehberlik	II	2	—	2	2
Ev Yönetimi		2	4	6	4
Kalıpla Giyim Hazırlama	I	1	2	3	2
Aile İlişkileri	I	2	—	2	2
Besin Teknolojisi	I	2	2	4	3
TOPLAM		21	10	31	26

BESİN TEKNOLOJİSİ

(IV. Yarıyıl, Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR:

- 1 — Ders ile ilgili temel kavramların bilgisi.
- 2 — Besin işlemede kullanılan araç-gereçleri özellikleri ile tanıma.
- 3 — Besinlerin bozulma nedenlerini kavrama.
- 4 — Besinleri muhafaza edebilmenin yararlarını kavrama.
- 5 — Amaca uygun hammadde seçebilme becerisi kazanma.
- 6 — Besinleri işleme hazırlama becerisi.
- 7 — Besinlerin uzun süre saklama yöntemlerinde beceri kazanma.
- 8 — İşlenmiş besinlerin nasıl saklanacağını kavrama.
- 9 — Sağlık ve güvenlik kurallarına uyma alışkanlığını kazanma.

KONULAR:**I. BESİNLERİN BOZULMA NEDENLERİ**

- A) Biyolojik faktörler
- B) Kimyasal faktörler
- C) Fiziksel faktörler

II. BOZULAN BESİNLERİN ZARARLARI :**III. BESİN ELEMENTLERİNİN KORUNMASI İÇİN ALINACAK ÖNLEMLER VE BESİN SAKLAMA İLKELERİ :**

- A) Kısa süreli saklama
- B) Uzun süreli saklama

IV. BESİNLERİN SAKLANMASINDA KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLERDE ARANAN NİTELİKLER :

- A) Okside olma
- B) Mekanik dayanıklılık
- C) Isıya dayanıklılık
- D) Suya dayanıklılık

V. BESİNLERİN ÇEŞİTLİ YÖNTEM VE TEKNİKLERLE KISA VEYA UZUN SÜRE SAKLANMASI UYGULAMALARI :

- A) Kısa süreli saklama teknikleri.
- B) Uzun süreli saklama teknikleri.
 - 1 — Isı ile (pastörizasyon, sterilizasyon) Soğutma (soğutma, dondurma, aşırı dondurma).
 - 2 — Bazı kimyasal maddelerle (PH değişikliği ile, antiseptiklerle ve antibiyotiklerle).
 - 3 — Normal su oranını azaltarak (kurutarak).

AİLE İLİŞKİLERİ

(IV. Yarıyıl, Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Fert-aile ve toplum gelişmelerinin aile ilişkilerine etkisini kavrama.
- 2 — Toplum değişimi ve gelişimi ile ailenin gelişimi arasındaki ilişkileri kurma.
- 3 — Ailenin gelişim dönemlerine göre aile ilişkilerindeki farklılıkları kavrama.

- 4 — Ailenin yapısal özelliklerinin bilgisi.
- 5 — Ailenin oluşumunu etkileyen ferdi ve toplumsal faktörleri analiz etme.
- 6 — Aile içi ve dışı ilişkilerde aile fertlerinin tavır alışlarının bilgisi.
- 7 — Ailenin devamında ferde ve topluma düşen sorumlulukların bilgisi.
- 8 — Ailede ilişkilerin bozulma nedenleri ve ele alınış biçimlerinin bilgisi.

KONULAR :**I. İNSAN - AİLE - TOPLUM - İLİŞKİ V.B. KAVRAMLARIN GELİŞTİRİLMESİ :****A) İnsan**

- 1 — Evrimi
- 2 — Özellikleri
- 3 — Toplum içindeki yeri

B) Toplum

- 1 — Evrimi
- 2 — Özellikleri
- 3 — Toplum içi ve toplumlar arası etkileşim.
- 4 — Toplum fert etkileşimi.

C) Aile

- 1 — Evrimi
- 2 — Özellikleri
- 3 — Ailenin yapısını etkileyen etmenler
- 4 — Gelecekte aile

II. AİLE İLİŞKİLERİ :**A) Tanımı.****B) Aileyi etkileyen faktörler.**

- 1 — Bireysel faktörler.
- 2 — Toplumsal faktörler.

C) Ailenin etkileri.

- 1 — Ferde
- 2 — Topluma

D) Aile ilişkilerinde farklılıkların nedenleri

- 1 — Sosyal
 - 2 — Kültürel
 - 3 — Ekonomik
- E) Ailenin değişik dönemlerde ilişki farklılıkları.**
- 1 — Evlilik öncesi dönem
 - 2 — Evliliğe hazırlık dönemi
 - 3 — Yeni evlilik
 - 4 — Genişleme dönemi
 - 5 — Etkin dönem
 - 6 — Son yıllar

F) Aile içi ve dışı ilişkilerde aile fertlerinin tavır alışları.**G) Aile ilişkileri gerginlikleri.**

- 1 — Nedenler
- 2 — Ele alınış biçimleri

a) Informal**b) Formal****3 — Sonuçları****H) Aile ilişkilerinin sona ermesi.**

- 1 — Boşanmalar
- 2 — Ölümler

- I) Aile ilişkilerini iyiye yöneltici önlem ve öneriler.

- 1 — Ferdî
2 — Toplumsal

KALIPLA GIYİM HAZIRLAMA

(III. Yarıyıl, Haftada 3 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Eldeki kalıp üzerinde ölçü kontrolü ilkelerini kavrama.
- 2 — Kesim için gerekli işlemleri kavrama.
- 3 — Kesim yapma.
- 4 — Kontrole hazırlama, kontrol yapma.
- 5 — Kontrolde genel görünümü etkileyen faktörleri seçme.
- 6 — Eldeki kumaş ve modele uygun temel işlemleri seçme.
- 7 — Dikimdeki temel işlemleri uygulama.
- 8 — Dikimi giyebilecek hale getirecek önlemler alma.

AÇIKLAMA :

Aşağıda belirtilen hedeflere ulaşabilmek için:

- 1 — Model uygulanmış hazır bir kalıp kullanılacak, eldeki kalıba ölçü uygulanması yapılacaktır.
- 2 — Tüm işlemlerde en ekonomik yöntem seçilecek (zaman, enerji, araç - gereç yönünden)
- 3 — Elde edilen üründe temel işlemlerin kullanılması sağlanacaktır.
- 4 — Öğrencinin gereksinimine ve hazır bulunuşluk seviyesine göre ev elbiseleri - etek - bluz ünitelerinden biri veya her ikisi uygulanacaktır.

KONULAR :

I. ELDEKİ KALIBA ÖLÇÜ KONTROLÜ YAPMA : (MODEL UYGULANACAK BİR KALIP KULLANILACAK) :

- a) Beden kontrolü
- b) Bel kontrolü
- c) Kalça kontrolü
- d) Ön ve arka uzunluk kontrolü
- e) Ön ve arka genişlik kontrolü
- f) Kol genişlik ve boyu kontrolü
- g) Boy kontrolü

II. KESİM :

- a) Kalıbı kesime hazırlama.
- b) Kumaşı kesime hazırlama.
- c) Kalıbı kumaşa yerleştirme.
- d) Dikiş payı oranlarını işaretleme.
- e) Kesme.

III. KONTROLA HAZIRLAMA VE KONTROL :

- a) En ekonomik yöntemle kalıp kenarlarından işaret alma.
- b) Birleştirme.
- c) Kol ve yaka hazırlama.
- d) Kontrol. (Genel görünüm, rahatlık, yaka, kol ve model gereği bazı parçaların takılması.)

BESİNLER VE BESİN HAZIRLAMA

(III. Yarıyıl, Haftada 7 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Temel kavramlar bilgisi.
- 2 — Yeterli, dengeli ve ekonomik beslenme ilkeleri bilgisi.
- 3 — Yiyecek hazırlama laboratuvarı ve üniteleri bilgisi.
- 4 — Yiyecek hazırlama ve pişirmede kullanılan araçları yerinde kullanabilme, araçların bakım ve basit onarım bilgisi.
- 5 — Yiyecek hazırlama laboratuvarında sanitasyon bilgisi.
- 6 — Yiyecek hazırlama laboratuvarında güvenlik önlemleri bilgisi.
- 7 — Besin grupları ve bu gruplarda yer alan besinlerin yapı ve özellikleri bilgisi.
- 8 — Çeşitli yaş, cins ve çalışma durumlarına göre enerji, besin elementleri ihtiyacını karşılayacak yemek listeleri hazırlama ve değerlendirme uygulamaları.
- 9 — Yemek pişirme teknikleri bilgisi.
- 10 — Yiyecek hazırlama ve pişirmede sağlık, ekonomi ve beslenme ilkelerine uyma alışkanlığı.
- 11 — Geliştirilmiş yemek tarifelerini doğru uygulama ve ürünün özelliklerini sıralayabilme.
- 12 — Besinlerin hazırlanması ve pişirilmesinde ham madde, zaman, enerji ve diğer yönlerde ekonomi sağlayabilme.

KONULAR :

- I. BESİNLER, BESİN HAZIRLAMA VE PIŞIRME İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR :
- II. YETERLİ, DENGELİ VE EKONOMİK BESLENME İLKELERİ :
- III. BESİN HAZIRLAMA VE İŞLEMEDE TEMEL İLKELER :
- IV. YIYECEK HAZIRLAMA LABORATUVARI, ÜNİTE VE ARAÇLARI YIYECEK HAZIRLAMA LABORATUVARI VE ÜNİTELERİNİN ÖZELLİKLERİ :
A) Mutfak tipleri.
B) Mutfak eşyaları.
- V. YIYECEK HAZIRLAMADA KULLANILAN ARAÇLAR :
A) Mutfak araçlarının yapımında kullanılan maddeler ve özellikleri.
B) Yiyecek hazırlanması ve işlenmesinde kullanılan araçların yapımında kullanılan maddenin yiyeceğin kalite ve besleyici değerine etkisi.
C) Yiyecek, hazırlama ve işlemede uygun araç seçimi ve kullanılması.
D) Mutfak eşya ve araçların bakımı ve basit onarım.
- VI. MUTFAK SANİTASYONU :
- VII. MUTFAK GÜVENLİK ÖNLEMLERİ :

VIII. BESİNLERİN ENERJİ, BESİN ELEMENTLERİ YÖNÜNDEN İNCELENMESİ, DEĞERLENDİRİLMESİ :

A) Besin grupları.

- 1 — Et, su ürünleri, kümes hayvanları, yumurta, kuru baklagiller.
- 2 — Süt ve süt ürünleri.
- 3 — Taze sebze ve meyveler.
- 4 — Tahıl ve ürünleri.
- 5 — Yağ ve şekerler.

IX. YEMEK PLANLAMA :

A) Yemek planlama ilkeleri.

- B) Yaş, cinsiyet, çalışma durumları ve ekonomik düzeye göre enerji ile besin elementleri ihtiyacını karşılayacak yemek listeleri hazırlamak, değerlendirmek.
- C) Besin hazırlama ve pişirme ilkeleri.

X. YİYECEKLERİ PİŞİRME YÖNTEMLERİ :

- A) Kuru ısı ile.
- B) Su ile.
- C) Yağ ile.
- D) Karışık yöntemlerle.
- E) Işınla.

XI. YİYECEK HAZIRLAMADA KULLANILAN YÖNTEMLERİN ÇEŞİTLİ BESİN YAPITAŞLARINA ETKİSİ :

XII. BESİNLER, ÇEŞİTLİ BESİN GRUPLARI VE BUNLARIN TÜREVLERİNDEN YİYECEK HAZIRLAMA :

- A) Tahıllar, çeşitleri, besleyici değerleri.
Tahıllar ve türevlerinden çeşitli yiyecekler hazırlanması.
- B) Baklagiller, çeşitleri, besleyici değerleri.
Baklagiller ve türevlerinden hazırlanan yiyecekler.
- C) Süt ve süt ürünlerinin besleyici değerleri.
Sütlü yiyeceklerin hazırlanması.
- D) Kasap etleri, kümes hayvanları ve ürünlerinin besleyici değerleri.
Etlerden yiyecek hazırlama.
- E) Yumurtanın besleyici değeri.
Yumurtalı yiyeceklerin hazırlanması.
- F) Sebze ve meyvelerin besleyici değerleri.
Sebze ve meyvelerle hazırlanan yiyeceklerden örnekler.
- G) Yağlar, çeşitleri, besleyici değerleri.
Çeşitli yağların kullanılması.
- H) Şekerler ve şekerli yiyecekler.

ÇOCUK GELİŞİMİ

(III. Yarıyıl, Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Ailenin kalıtsal yapısının ve aile içi ilişkilerinin çocuğun gelişimine etkilerini kavrama.
- 2 — Çocuğun gelişimine aile fertlerinin tavır alışlarının bilgisi.
- 3 — Ailenin içinde bulunduğu genel ve alt kültürün çocuğun gelişimine etkilerini kavrama.
- 4 — Çocuğun gelişiminde rol oynayan aile dışı faktörlerin bilgisi.

KONULAR :

I. AİLENİN KALITIMSAL YAPISI :

- A) Kalıtımın fiziksel temeli.
- B) Zekada genetik etmenler.
- C) Kalıtım ve kişilik.

II. SOSYO-EKONOMİK AÇIDAN AİLENİN YAPISI :

- A) Anne-babanın kültür düzeyleri.
- B) Ailenin toplum içindeki statüsü.
- C) Ailenin yerleşme düzeyi.
- D) Ailedeki fertler ve etkileşimleri.

III. AİLE FERTLERİNİN TAVIR ALIŞLARINA YÖN VERECEK TEMEL GELİŞİM İLKELE- Rİ :

- A) Bireysel ayrılıklar.
- B) Kritik dönemler.
- C) Gelişimde nesil farklılıkları.
- D) Ödül ve ceza.
- E) Çocuğun etiketlenmesi.
- F) Aile içi güç ve acı durumların etkisi.
- G) Psikolojik zedelenmelerin onarılması.
- H) Gelişimin hızlı olduğu dönemlerin etkisi.

IV. TOPLUM İÇİ GENEL VE ALT KÜLTÜRLERİN ETKİLEŞİMİ :

- A) Sosyal rol.
- B) Sosyal statü.
- C) Sosyalleşme.
- D) Sosyal değerler.

V. ÇOCUĞUN PSİKOLOJİK GELİŞİM DÖNEMLERİ VE BU DÖNEMLERDEKİ BAKIM TARZLARININ ETKİLERİ :

- A) Oral dönem.
- B) Anal dönem.
- C) Felik dönem.

VI. ÇOCUĞUN GELİŞİMİNDE ROL OYNAYAN ARKADAŞ GRUPLARI VE KURUMLAR :

EV YÖNETİMİ

(III. Yarıyıl, Haftada 6 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Verimli çalışma ilişkilerini kavrama.
- 2 — Ev ve aile için gerekli güvenlik tedbirlerini sıralama.
- 3 — Kazalara karşı alınacak tedbirlerde beceri kazanma.
- 4 — Ev ve aile kaynaklarını yerinde kullanma becerisi kazanma.
- 5 — Giyim eşyalarını seçme ve satın alma ilişkilerini kavrama.
- 6 — Lif teknolojisindeki gelişmeleri izleme.
- 7 — Giyim eşyalarının menşei ayırt etme becerisi kazanma.
- 8 — Kullanılmayan giyim eşyalarını kullanılabilir duruma getirme.

KONULAR :

I. VERİMLİ ÇALIŞMA :

- A) Önemi
- B) İlkeleri
- C) Yönetimle ilgili ilkeler

D) Çalışma ortamının düzenlenmesi ile ilgili ilkeler

E) Güvenlik önlemleri ile ilgili ilkeler

II. BOŞ ZAMANLARI DEĞERLENDİRME YOLLARI :

III. GİYİM EŞYALARININ SEÇİMİ VE BAKIMI :

A) Lif teknolojisi

B) Giyim eşyalarının seçimi

C) Giyim eşyalarının satın alınması

D) Yıpranmış giyim eşyalarının onarılması

1 — Onarım ilkeleri

2 — Onarım yöntemleri

EV YÖNTEMLERİ

(IV. Yarıyıl, Haftada 6 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Ev ve giyim eşyalarını temizlemede kullanılan araç ve gereçlerin özelliklerini bilme.
- 2 — Giyim eşyalarını temizleme becerisini kazanma.
- 3 — Leke çıkarmada kullanılan yöntemleri kavrama.
- 4 — Leke çıkarmada beceri kazanma.
- 5 — Giyim ve ev eşyalarında kullanılan apreleri özellikleriyle tanıma.
- 6 — Eşyaya uygun apre seçme ve uygulama becerisi kazanma.
- 7 — Ütü ve ütülenmenin özelliklerini kavrama.
- 8 — Ütü yapabilme becerisi kazanma.
- 9 — Evin muhtelif kısımlarının yapı özelliklerini bilerek uygun temizleme becerisi kazanma.
- 10 — Ev eşyalarının yapı özelliklerini bilerek uygun temizleme becerisi kazanma.

KONULAR :

- I. EV VE GİYİM EŞYALARININ TEMİZLİĞİ VE BAKIMINDA KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER :
- II. GİYİM EŞYALARINI TEMİZLEME İLKELERİ VE BAKIMI :
- III. GİYİM VE EV EŞYALARI ÜZERİNDE LEKE ÇIKARMA :
 - A) Leke çeşitleri, özellikleri.
 - B) Leke çıkarma yöntemleri.
- IV. GİYİM EŞYALARINI :
 - A) Temizleme

B) Kolalama

C) Ütüleme uygulamaları

V. EVİN MUHTELİF KISIMLARININ YAPI ÖZELLİKLERİ VE BAKIMI :

VI. EV EŞYALARININ ÖZELLİK VE BAKIMI :

A) Ev eşyalarını özellik ve yapılarına göre gruplama.

B) Ev eşyalarının bakımında izlenecek yollar.

VII. GİYİM VE EV AKSESUARLARININ BAKIMI VE TEMİZLİĞİ :

NOT:

Bu dersten başarılı olabilmek için, bir yarıyıl her öğrenci 32 saat kuru temizleme laboratuvarında staj yaparak bilgilerini pekiştirecektir.

EL SANATLARI BÖLÜMÜ

EL SANATLARI - ÇİÇEK BÖLÜMÜ

TANIMI :

El Sanatları-Çiçek Bölümü Kız Teknik ve Meslek Liselerinde ve gerektiğinde alanı ile ilgili Endüstri kuruluşlarında görev alabilecek davranışlara sahip teknik öğretmen yetiştirir.

AMAÇLARI :

- 1 — Alanı ile ilgili temel kavramların bilgisi
- 2 — Alanı ile ilgili araç ve gereçleri tanıma
- 3 — Uygun araç ve gereci seçme
- 4 — Seçtiği araç ve gereci doğru kullanabilme
- 5 — Alan uygulamalar için desen, model ve kalıp hazırlayabilme
- 6 — Hazırladığı desen, model ve kalıbı işe dönüştürebilme
- 7 — Alanı ile ilgili temel izlem ve yöntemlerin bilgisi
- 8 — Alanı ile ilgili temel izlem ve yöntemleri uygulayabilme
- 9 — İlgili yayınları izleme ve bulgularını alana uygulayabilme
- 10 — Çevresel ve geleneksel ürünlerle ilgili araştırma yapma
- 11 — Araştırma ile ilgili bulguları alanına uygulayabilme.

ELSANATLARI VE ÇİÇEK BÖLÜMÜ		I. SINIF DERS KREDİ TABLOSU			
Dersin Adı	I. Yarıyıl	Teorik	Uygulama	Ders Saati Toplamı	Kredi Toplamı
Meslek Resmi		—	2	2	1
Çiçek		1	4	5	3
Şapka-Gelinbaşı		—	4	4	2
Örücülük		—	4	4	2
Dokuma Teknikleri		—	4	4	2
TOPLAM		1	18	19	10

Dersin Adı	II. Yarıyıl	Teorik	Uygulama	Ders Saati Toplamı	Kredi Toplamı
Meslek Resmi		—	2	2	1
Çiçek		—	4	4	2
Şapka-Gelinbaşı		—	4	4	2
Örücülük		—	4	4	2
Dokuma Teknikleri		—	4	4	2
TOPLAM		—	18	18	9

ELSANATLARI VE ÇİÇEK BÖLÜMÜ		II. SINIF DERS KREDİ TABLOSU			
Dersin Adı	III. Yarıyıl	Teorik	Uygulama	Ders Saati Toplamı	Kredi Toplamı
Meslek Resmi		—	2	2	1
Çiçek		—	6	6	3
Deri Teknikleri		—	4	4	2
Örücülük		—	2	2	1
Ev Dekorasyon		2	2	4	3
TOPLAM		2	16	18	10

Dersin Adı	IV. Yarıyıl	Teorik	Uygulama	Ders Saati Toplamı	Kredi Toplamı
Meslek Resmi		—	2	2	1
Çiçek		1	6	7	4
Deri Teknikleri		—	—	—	—
Örücülük		1	4	5	3
Oyuncak		—	4	4	2
TOPLAM		2	16	18	10

ÇİÇEK

AMAÇLARI :

- 1 — Temel kavramlar bilgisi,
- 2 — Temel işlemleri öğrenme beceri ve alışkanlıkları geliştirme,
- 3 — Temel işlemlerin uygulanmasında kullanılan araç ve gereçlerin kullanılmasını ve bakımını öğrenme,
- 4 — Derslerde çevresel materyelleri değerlendirecek araştırıcı görüş ve yetenek kazanma.

I. YARIYIL (Haftada 5 Saat)

KONULAR :

I. YAPMA ÇİÇEK TEMEL TEKNİKLERİ :

- A) Yapma çiçeğin tarihçesi
- B) Yapma çiçeklerin sınıflandırılması
- C) Çiçek yapımında kullanılan gereçler
 - 1 — Esas gereçler
 - 2 — Yardımcı gereçler
 - 3 — Hazır gereçler

- C) Araçlar ve özellikleri
- D) Patron çıkarma şekilleri
- E) Kumaş sertleştirme çeşitleri
- F) Patron çeşitleri ve gereçlere uygulama
- G) Yapraklık kumaş hazırlama
- H) Kesme şekilleri
- I) Boya hazırlama ve boyama teknikleri
- J) Tohum hazırlama teknikleri
- K) Ütüleme hakkında bilgi
- L) Toplama şekilleri
- M) Dallama şekilleri
- N) Buket yapma şekilleri

II. PATRON ÇIKARMA TEKNİKLERİNİ UYGULAMA :

- A) Yapıştırarak
- B) Ölçerek
- C) Bakarak

TABİATTAN KOPYE ÇİÇEK YAPIMI :

- A) Patron çıkarma (yapıştırarak)
- B) Kumaş sertleştirme
- C) Yapraklık kumaş hazırlama
- D) Çizme - Keşme

- E) Boya hazırlama ve boyama
- F) Ütüleme
- G) Tohum yapma
- H) Toplama
- I) Dallama

IV. MANTAR YAPIMI :

- A) Patron çıkarma (bakarak)
- B) Patronları istirapora uygulama
- C) Kesme
- D) Ütüleme
- E) Parçaları birleştirme
- F) Boyama
- G) Mumlama

V. FANTAZİ ÇİÇEK YAPIMI (Deri) :

- A) Patronları fantazileştirme
- B) Deriye uygulama
- C) Deriyi kesme
- D) Deriyi boyama
- E) Deriyi ütüleme
- F) Tohum hazırlama
- G) Toplama
- H) Sap ve buket yapma

II. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. FANTAZİ ÇİÇEK (Rafya) :

- A) Patronları rafyaya uygulama
- B) Çizme - Kesme
- C) Rafyayı açarak ve kıvrarak yaprak hazırlama
- D) Rafyayı boyama
- E) Ütüleme
- F) Tohum hazırlama
- G) Toplama
- H) Sap ve buket yapma

II. PROJE UYGULAMASI :

Dekoratif Rafya Çiçek
Daha önce öğrenilen tekniklerin projede uygulanması

III. BAHAR (Tabiattan Kopye) :

- A) Patron çıkarma
- B) Kumaş sertleştirme
- C) Yapraklık kumaş hazırlama (Formika Zamkılı ile)
- D) Çizme - Kesme
- E) Boya hazırlama, boyama
- F) Ütüleme
- G) Tohum yapma
- H) Toplama
- I) Dallama (Tabii dala ilâve ederek)

ÇİÇEK :

III. YARIYIL (Haftada 6 Saat)

KONULAR :

I. KARANFİL (Tabiattan Kopye)

- A) Patron çıkarma (yapıştırarak)
- B) Kumaş sertleştirme (kola ile)
- C) Çizme - Kesme
- D) Boya hazırlama

- E) Boyama
- F) Ütüleme (parlatma, tirmalama vb.)
- G) Toplama
- H) Dallama

II. MEYVE VE SEBZE YAPIMI :

- A) Seramik hamuru hazırlama
- B) Hamura şekil verme
- C) Meyve özelliğine göre çeşitli yüzey yapma
- D) Boyama
- E) Yaprak, çiçek yapma
- F) Buket yapma

III. PROJE UYGULAMASI :

Konu : Saksı Çiçekleri
(Öğrenciler daha önce öğrendikleri teknikleri bu projeye transfer edeceklerdir.)

ÇİÇEK :

IV. YARIYIL (Haftada 7 Saat)

KONULAR :

I. SERAMİK ÇİÇEK ÇALIŞMALARI :

- A) Seramik hamuru hazırlanması
- B) Şekil verilmesi
- C) Boyanması
- D) Tohum hazırlanması
- E) Parlatılması
- F) Toplama
- G) Dallama

II. GÜL (Tabiattan Kopye)

- A) Patron çıkarma (yapıştırarak)
- B) Kumaş sertleştirme (plastik kola ile)
- C) Yapraklık kumaş hazırlama
- D) Çizme - Kesme
- E) Boyama
- F) Ütüleme (top ve çeşitli pens ütüleri)
- G) Gül ortası ve gül dibi yapımı
- H) Toplama
- I) Dallama

III. ÇİÇEK YERLEŞTİRME :

- A) Çiçek yerleştirme tarihçesi
- B) Kullanılan araçlar

- 1 — Pikflör
- 2 — Kafes teli
- 3 — Cam macunu
- 4 — Çatal dallar
- 5 — Çiçekci köpüğü
- 6 — Çiçek makası veya çakı
- 7 — Tel kesme pensi
- 8 — Çeşitli kaplar

- C) Çiçek yerleştirmede kullanılan kapların çeşitleri ve özellikleri

- 1 — Desenlerine göre kap tipleri

- a) Sade
- b) Desenli

- 2 — Şekillerine göre kap tipleri

- a) Uzun
- b) Yassı
- c) Duvar vazoları

3 — Yapıldıkları materyale göre kap tipleri

- a) Toprak
- b) Porselen
- c) Cam
- d) Bakır
- e) Pring
- f) Demir
- g) Gümüş
- h) Tahta
- i) Sepetler vb.

D) Çiçek yerleştirmede renk uyumu

1 — Rengin özellikleri

- a) Renk ailesi
- b) Rengin değeri
- c) Rengin şiddeti

2 — Renklerin sınıflandırılması

- a) Temel renkler
- b) İkinci renkler
- c) Orta renkler
- d) Sıcak ve soğuk renkler

3 — Renk uyumu

- a) Tek renk uyumu
- b) Benzer veya komşu renk uyumu
- c) Kontras renk uyumu

4 — Renklerin çiçek yerleştirmede kullanılması

E) Çiçek yerleştirmenin temel prensipleri

- 1 — Beraberlik (teklik)
- 2 — Ölçü
- 3 — Aksan (vurgu)
- 4 — Denge
- 5 — Armoni
- 6 — Ritm

F) Bitkileri yerleştirmeye hazırlama ve uzun zaman dayanması için dikkat edilecek noktalar

- 1 — Bitkileri hazırlama
 - a) Kesme
 - b) Budama
 - c) Bükme
- 2 — Bitkilerin uzun zaman dayanması için dikkat edilecek noktalar

G) Bitkileri yassı ve uzun kaplara tutturma teknikleri

- 1 — Uzun kaplara tutturma
- 2 — Yassı kaplara tutturma

H) Geometrik şekillere göre çiçek yerleştirme

- 1 — Çizgi (hat) tanzimler
 - a) Dikey
 - b) L şeklinde
 - c) S şeklinde
 - d) Yarım ay
 - e) Yatay
- 2 — Kütle (toplu) tanzimler
 - a) Üçgen
 - b) Daire
 - c) Oval
 - d) Kare
 - e) Dikdörtgen
 - f) Yelpaze

I) Japon usulü çiçek yerleştirme

- 1 — Tarihçe
- 2 — Japon usulü yerleştirmenin ana ilkeleri

3 — Çiçekleri hazırlama

4 — Çiçekleri kaplara tutturma teknikleri

5 — Japon usulünde esas yerleştirme şekilleri

- a) Moribana (yassı kaplara)
- b) Nageire (uzun kaplara)

6 — Moribana ve Nageire usulünde klasik tanzim şekilleri

- a) Dikine
- b) Meyilli

7 — Değişik tanzim şekilleri.

ŞAPKA

I. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Temel teknikler bilgisini kazanma,
- 2 — Şapka yapımı ile ilgili beceri ve alışkanlıkları kazanma,
- 3 — Araç ve gereçleri tanıma ve yerinde kullanabilme.

KONULAR :

I. ŞAPKA YAPIMINDA KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇİ TANIMA :

A) Şapka telinin (leton) özellikleri

- 1 — Dikişi
- 2 — Ekleri

B) Müslini tanıma

- 1 — Verevin bulunması
- 2 — Ütilsi ve yapıştırılması
- 3 — Müslin dikişi

II. ŞAPKA YAPIMINDA KULLANILAN BAŞ ÇEVRESİ (BARET):

- A) Baş ölçüsü alma
- B) Açık baret
- C) Kapalı baret
- D) Barete tel geçirme

III. KAPLIN KENAR :

- A) Müslini yapıştırma
- B) Baş çevresini ve kenar ölçülerine göre kenarını çizme, kesme
- C) Arka ortası dikişini dikme
- D) Barete iğneleme
- E) Kenar ütüsünü yapma
- F) Tel dikme, biyeleme
- G) Antre dikişini dikme

IV. KLOŞ KENAR :

- A) Müslini kesme
- B) Esnetme
- C) Barete iğneleme
- D) Kenar ütüsünü yapma
- E) Arka ortası dikişini dikme
- F) Kenarı ölçülere göre çizme, kesme, tel dikme, biyeleme
- G) Antre dikişini dikme

V. KANOTİYE KENAR :

- A) Müslini kesme
- B) Esnetme
- C) Barete iğneleme
- D) Kenar ütüsünü yapma

- E) Arka ortası dikişini dikme
- F) Kenar ölçülere göre çizme, kesme, tel dikme, biyeleme
- G) Antre dikişini dikme

VI. BRETON KENAR :

- A) Müslini kesme
- B) Esnetme
- C) Barete iğneleme
- D) Kenar ütüsünü yapma
- E) Arka ortası dikişini dikme
- F) Kenar ölçülere göre çizme, kesme, dikme, biyeleme
- G) Antre dikişini dikme

ŞAPKA :

II. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Temel teknikleri bilgisini kazanma,
- 2 — Kalet yapımı ile ilgili beceri ve alışkanlıkları kazanma,
- 3 — Araç ve gereçleri tanıma yerinde kullanma.

KONULAR :

I. ŞAPKA YAPIMINDA KULLANILAN KALOTLARIN YAPILMASI :

- A) Parçalı kalotlar
 - 1— 2 parçalı kalot
 - 2— 3 parçalı kalot
 - 3— 4 parçalı kalot
 - 4— 6 parçalı kalot
- B) Pensli kalotlar
 - 1— 2 pensli kalot
 - 2— 4 pensli kalot
 - 3— 6 pensli kalot

DOKUMA

I. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Dokuma ile ilgili Temel Tekniklerin bilgisini kavrama,
- 2 — Dokuma ile ilgili araç ve gereçleri tanıma
- 3 — Dokuma temel tekniklerini uygulayabilme becerisini kazanma,
- 4 — Çevresel materyal ve teknikleri araştırma ve değerlendirme becerisini kazanma.

KONULAR :

I. KOLAN DOKUMACILIĞI TEMEL İŞLEMLERİ:

- A) Araç ve gereçleri hazırlama
- B) Kartları hazırlama
- C) Desen şemasını hazırlama
- D) Dokuma sistemlerini tanıma
- E) Sisteme göre kartları harfleme ve numaralama
- F) Şemaya göre iplikleri hazırlama, karta geçirme, germe
- G) Dokuma işlemine başlama
 - 1 — Kart döndürme
 - 2 — Kart döndürme
 - 3 — Atkı ipini geçirme sıkıştırma

- H) Çeşitli desen denemeleri
 - 1 — Yollu desenler
 - 2 — Üçgen desenler
 - 3 — Karo desenler
 - 4 — Verev yollu desenler vb.
 - 5 — Desen denemeleri (desen yaratma)

- I) Dokunan kolanlarla Bölüm konularıyla ilgili ürünler yapma.

DOKUMA

II. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Tezgâh dokumacılığı ile ilgili temel tekniklerin bilgisini kazanma
- 2 — Araç ve gereçleri tanıma
- 3 — Temel teknikleri uygulayabilme becerisini kavrama
- 4 — Çevresel materyal ve teknikleri araştırma ve değerlendirme becerisini kazanma.

KONULAR :

I. TEZGÂH DOKUMACILIĞI :

- A) Halı
 - 1 — Dokuma teknikleri bilgisi
 - 2 — Dokuma teknikleri
 - a) Türk düğümü (Gördes)
 - b) İran düğümü (Sine)
 - c) Ajgan düğümü
 - 3 — Araç ve gereçleri hazırlama
 - 4 — Desen şeması hazırlama
 - 5 — Uygulama
- B) Kilim
- C) Sicim
- D) Sumak

II. HALI DOKUMA DÜĞÜMLERİNDEN YARARLANARAK HAZIR KUMAŞ ÜZERİNE UYGULAMA :

- A) Hazır kumaş üzerine iplik atarak
- B) Hazır kumaş üzerine iğne ile işliyerek.

ÖRÜCÜLÜK

I. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Örücülük temel tekniklerin bilgisini kavrama
- 2 — Örücülükle ilgili araç ve gereçleri tanıma
- 3 — Örücülük temel tekniklerini uygulayabilme becerisini kazanma
- 4 — Çevresel materyal ve teknikleri araştırma ve değerlendirme becerisini kazanma.

KONULAR :

A) Yassı şerit örücülüğü

- 1 — Düz örgüler
 - a) 3 lü örgü
 - b) 5 li örgü
 - c) 7 li örgü
 - d) 9 lu örgü
- 2 — Balık sırtı örgüler
 - a) 4 lü balık sırtı
 - b) 6 lu balık sırtı

I.

- B) Zikzak örgüler
 - a) 4 lü zikzak
 - b) 6 lü zikzak
- C) Yuvarlak gerit örgüler (Napoli tipi)
 - a) 4 lü yuvarlak
 - b) 6 lü yuvarlak
 - c) 8 lü yuvarlak

II. MISIR KAPÇIĞI TEKNİKLERİ :

- A) Atkılı örgüler
- B) Düğümlü örgüler
- C) Sarmalı örgüler

III. SEPET ÖRME TEKNİKLERİ :

- A) Sepet tabanı örme
- B) Tekli sepet örme
- C) Çiftli sepet örme
- D) 3 lü sepet örme
- E) Sepet kenarlarını örme
- F) Sepet ağzı kapama
- G) Sap yapma
- H) Sepette yüzey süslemeleri

IV. TEMEL TEKNİKLERİN ÜRÜNE TRANSFERİ

ÖRÜCÜLÜK

II. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Kroşe temel teknikleri bilgisini kavrama,
- 2 — Araç ve gereçleri tanıma,
- 3 — Temel teknikleri uygulayabilme becerisini kazanma.

KONULAR :

I. KROŞE TEMEL TEKNİKLERİ :

- A) Desen çıkarma
 - 1 — Zincir
 - 2 — Basit kroşe
 - 3 — Çift kroşe
 - 4 — Yollu kroşe
 - 5 — Gül kroşe
 - 6 — Rus ilmeği
 - 7 — Pikeler
 - 8 — Jarse kroşe
 - 9 — Çapraz kroşe
 - 10 — Battaniye ilmek
 - 11 — Düğüm ilmek
 - 12 — Halka ilmek
 - 13 — Papatya kroşe
 - 14 — Üçlü kroşeler
 - a) 3. üçlü
 - b) 4. üçlü
 - c) 5. üçlü
 - d) Bağlama üçlü
 - e) Çapraz üçlü
 - 15 — Düz kroşeler
 - 16 — Yarım kroşeler
 - 17 — Çift kroşeler
 - 18 — Sarma rokoko
 - 19 — Salkım demet ilmek
 - 20 — İran ilmeği
 - 21 — Artan demet ilmek
 - 22 — Artan çapraz demet
 - 23 — Artan çapraz üçlü
 - 24 — Bosna ilmek
 - 25 — Tunus ilmeği

- B) Fantazi kroşeler
- C) Pikolar
- D) Danteller
- E) Artırma biçimlendirme, motif yapımı
 - 1 — Yuvarlak
 - 2 — Köşeli

II. ÖĞRENİLEN KROŞE TEKNİKLERİNİN ÜRÜNE TRANSFERİ

ÖRÜCÜLÜK :

III. YARIYIL (Haftada 2 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Elle düğüm atma (makrome) tekniklerinin bilgisini kavrama,
- 2 — Araç ve gereçleri tanıma,
- 3 — Temel teknikleri uygulayabilme becerisini kazanma.

KONULAR :

I. ELLE DÜĞÜM ATMA TEKNİKLERİ :

- A) 1. düğüm
- B) 2. düğüm
- C) 3. düğüm (sarma düğüm)
- D) 4. düğüm (zincir düğüm)
- E) 5. düğüm (Kastamonu düğümü)

II. DESEN ÇIKARMA TEKNİKLERİ :

- A) Artırmalar
- B) Eksiltmeler

III. MOTİF YARMA TEKNİKLERİ :

- A) Yuvarlak
- B) Kare
- C) Köşe yapımı

IV. TEMEL TEKNİKLERİN ÜRÜNE TRANSFERİ

ÖRÜCÜLÜK :

IV. YARIYIL (Haftada 5 Saat)

AMAÇLARI :

- 1 — Şiş örücülüğü temel teknikleri bilgisini kavrama,
- 2 — Araç ve gereçleri tanıma,
- 3 — Temel teknikleri uygulayabilme becerisini kazanma.

KONULAR :

I. ŞİŞ ÖRÜCÜLÜĞÜNDE TEMEL TEKNİKLER :

- A) Örgüye başlama
- B) Yüz örme
- C) Ters örgü
- D) İlmek artırma
- E) İlmek eksiltme
- F) İlmek döndürme

II. ÖRGÜ ÇEŞİTLERİ :

- A) Düz örgüler
 - 1 — Lastik
 - 2 — Princ
 - 3 — Yalancı selanik
 - 4 — Zevek
 - 5 — Damah vb.

B) Desenli örgüler

- 1 — Seyrek selanik
- 2 — Avrupa selanığı
- 3 — Selanik
- 4 — Atkılı örgü
- 5 — Kabartma örgü
- 6 — Saç örgüsü (tekli - çiftli)
- 7 — İskembe
- 8 — Hasır örgü
- 9 — Üçgenli örgü
- 10 — Arı örgü
- 11 — Basamaklı örgü
- 12 — Puanlı örgü vb.

C) Ajurlu örgüler

- 1 — Basit ajurlar
- 2 — Fantazi ajurlar
 - a) Patlak mısır ajurlar
 - b) Küçük yaprak ajurlar
 - c) Fıstık ajur
 - d) Çift ve üçlü sarmalı ajurlar
 - e) Yalpaze ajurlar
 - f) Yollu ajurlar
 - g) Badem ajurlar
 - h) Mısır ajurlar
 - i) Petek ajurlar

III. ŞİŞ ÖRÜCÜLÜĞÜNDE BİÇİMLENDİRME :

- A) Temel tekniklerin ürüne transferi.

DERİ TEKNİKLERİ**III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)****AMAÇLARI :**

- 1 — Deri teknikleri bilgisini kavrama,
- 2 — Deri ile ilgili araç ve gereçleri tanıma,
- 3 — Deri temel tekniklerini uygulayabilme becerisini kazanma,
- 4 — Çevresel materyal ve teknikleri araştırma ve değerlendirme.

KONULAR :**I. DERİ TEKNİKLERİYLE İLGİLİ BİLGİLER :**

- A) Düzleştirme
- B) Ütüleme
- C) Germe
- D) Kesme
- E) Trazlama
- F) Birleştirme
- G) Kıvrılarak temizleme
 - 1 — Dikerek
 - 2 — Yapıştırarak

II. DERİ YÜZEYİ SÜSLEMESİ :

- A) Aplikasyon
- B) Yıldız baskı
- C) İşlemler

III. KLİPS KAPLAMALARI :

- A) Zimba geçirme
- B) Fermejüp geçirme
- C) Fermuar geçirme
- D) Fermuara göre patron çıkarma

IV. KURK ÇALIŞMALARI :

- A) Germe
- B) Kesme
- C) Birleştirme
- D) Temizleme

V. KÖSELEME ÇALIŞMA :

- A) Kesme
- B) Düzeltme
- C) Süsleme
- D) Birleştirme

VI. ÖĞRENİLEN TEKNİKLERDEN YARARLANARAK KEMER, ÇANTA, TAKI YAPMA**OYUNCAK****IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)****AMAÇLARI :**

- 1 — Oyuncak yapımı ile ilgili temel teknikleri kavrama,
- 2 — Hazır patronla oyuncak yapma becerisini kazanma,
- 3 — Oyuncak patronu hazırlama becerisini geliştirme,
- 4 — Yaratıcı gücünü geliştirme.

KONULAR :**I. HAZIR PATRONLA OYUNCAK YAPIMI :**

- A) Hazır patronu tanıma
- B) Patronu kumaşa uygulama
- C) Kesme
- D) Patronları birleştirme
- E) Doldurma
- F) Süsleme

II. OYUNCAK PATRONU HAZIRLAMA TEKNİKLERİ :

- A) Fotoğraftan bakarak patron hazırlama
- B) Mülaj çıkararak patron hazırlama
- C) Yapılmış oyuncak üzerinde patron çıkarma

III. TEMEL TEKNİKLERE DAYALI OYUNCAK YAPIMI :

- A) Hazırlanan patronları kumaşa uygulama
- B) Kesme
- C) Birleştirme
- D) Doldurma
- E) Süsleme.

EV DEKORASYONU**III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)****AMAÇLARI :**

- 1 — Ev dekorasyonu temel kavramlarının bilgisi,
- 2 — Ev dekorasyonu ile ilgili kaynaklardan faydalanabilme,
- 3 — Ev dekorasyonu temel ilkelerini kavrama,
- 4 — Yenilikleri takip edebilme ve faydalanma,
- 5 — Eleştiri yapabilme,
- 6 — Ev dekorasyonu temel bilgilerini değerlendirebilecek beceri ve alışkanlıkları kazanma,
- 7 — Ev dekorasyonunda çizim tekniklerini kavrama, ölçekli plân çizibilme,
- 8 — Proje uygulayabilme becerisi kazanma.

KONULAR :**I. EVİN TANIMI VE YAŞANTIMIZDAKİ ÖNEMİ :**

- 1 — Evin insan yaşamındaki yeri ve önemi
- 2 — Ev gereksinmesi
- 3 — Evin evrensel gelişimi
- 4 — Ev seçimi
- 5 — Ev çeşitlerinin tanımı
 - a) Yapı malzemelerine göre
 - b) Mimari özelliklerine göre
 - c) Bulundukları yere göre

II. EVDE ODALARIN YERLEŞME PLÂNI :

- 1 — Odanın hangi amaca hizmet edeceği
- 2 — Odanın güneşe göre yönü
- 3 — Odanın evin hangi bölümünde bulunduğu
- 4 — Evin tipine ve plânına göre odaların seçiminde etkin faktörler
- 5 — Evde yaşayanların sosyal durumlarına, yaş ve cinslerine göre oda seçimi

III. DEKORU ETKİLEYEN İLK ELEMANLAR VE YAPIM ÖZELLİKLERİ :

- 1 — Odanın plânı
- 2 — Tavan
- 3 — Duvarlar
- 4 — Pencereleler
- 5 — Döşeme

IV. EV DEKORASYONU :**A) Dekorasyonun Tanımı, Önemi ve Kişi Üzerindeki Etkileri :**

- 1 — Sağlık
- 2 — Rahatlık
- 3 — Psikolojik
- 4 — Estetik yönlerden

B) Ev Dekorasyonu Temel İlkeleri :

- 1 — Dekorasyonda renk uyumu
- 2 — Möble stilleri
- 3 — Malzemede uyum
- 4 — Şekilde uyum
- 5 — Standart ölçüler
- 6 — Sağlık ve rahatlık
- 7 — Yerleştirme yöntemleri ve problemleri (eşyaların fonksiyon ve gereksinimleri.)
- 8 — Aydınlatma

C) Ev Dekorasyonunda Çizim Teknikleri :

- 1 — Araç gerecin tanımı
- 2 — Çizginin tanımı ve mimaride yeri
- 3 — Çizim teknikleri (el ile T cetveli ile vb.)

D) Ev Dekorasyonunda Plân :

- 1 — Ölçek tanımı
- 2 — Plânın tanımı
- 3 — Ölçekli plân çizimleri
- 4 — Dekorasyon projelerinde değişik görünüş ve kesitlerin çizimi
- 5 — Gerekli ölçeklerde detay çizimi

E) Ev Dekorasyonunda Perspektif :

- 1 — Perspektifin tanımı
- 2 — İç mimaride perspektif ve pratik metal-ler.

F) Ev Dekorasyonunda Proje Çizimleri :**G) Ev Dekorunda Ekonominin Önemi :**

- 1 — Eşya seçiminde kalite
- 2 — Eski eşyaların yeni ihtiyaçlara cevap verecek hale dönüştürülmesi
- 3 — Ucuza mal edilen eşyalarla çarpıcı, hoş giden yerleştirmeler yapabilme yöntemleri
- 4 — Eşyaların birden fazla amaca hizmet edecek şekilde seçimi

H) Geleneksel Ev Eşyalarının Yaşatılması ve Çağdaş Anlayış :

- 1 — Geleneksel eşyaların özünü bozmadan yeni biçimlerde kullanışı
- 2 — Yerel malzemelerden faydalanma

I) Evde Ayır Amaçlara Hizmet Edecek Bölümlerin Yerleştirme Özellikleri :

- 1 — Antre
- 2 — Salon
- 3 — Yatak odaları
 - a) Çocuk
 - b) Yetişkin
 - c) Anne - Baba
 - ç) Misafir
- 4 — Çalışma odaları
- 5 — Banyo
- 6 — Mutfak
- 7 — Küçük veya kalabalık evler ve her türlü ihtiyaca cevap veren odaların yerleştirme özellikleri

I) Ev Dekorasyonunda Aksesuarlar :

- 1 — Aksesuarların tanımı, önemi
- 2 — Özelliklerine göre kullanış şekilleri
- 3 — Aksesuarların oda bütünlüğü içinde uyumu
 - a) Abajurlar
 - b) Minderler
 - c) Çiçekler
 - d) Tablolar
 - e) Aynalar
 - f) Divizyonlar - panolar
 - g) Şömineler.

I**GIYIM BÖLÜMÜ****TANIM :**

Giyim Bölümü, Kız Teknik ve Meslek Liselerinde ve gerektiğinde alanı ile ilgili endüstri kuruluşlarında görev alabilecek davranışlara sahip teknik öğretmen yetiştirir.

AMAÇLAR :

- 1 — Alan dersleri ile ilgili uygulama prensiplerini anlama ve bunları teknik problemlerin çözümünde araç olarak kullanma.
- 2 — Alan dersinin öğrenimini plânlama bunları faal bir biçimde uygulama, değerlendirme, geliştirme.
- 3 — Gelişen Teknolojiye uygun araç ve gerecin özelliklerini tanıma, işin gereğine uygun malzemeyi seçme ve yerinde kullanma.
- 4 — Genel ekonomi prensiplerini anlama ve bu prensipleri bütün çalışmalarında uygulama.
- 5 — Alanı ile ilgili «roniyet kurallarını önemini kav-raması.

**KIZ TEKNİK YÜKSEK ÖĞRETMEN OKULU
GIYIM BÖLÜMÜ**

Derslerin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil	III	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ekonomi	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ruh Sağlığı, Rehberlik	I	2	—	2	2
Kalıp Elde Etme Teknikleri	II	2	2	4	3
Giyim Atelye	II	—	12	12	6
Giyim Süsleme Teknikleri	I	—	2	2	1
TOPLAM		18	18	36	27

Derslerin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil	IV	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ekonomi	II	2	—	2	2
Ölçme Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı, Rehberlik	II	2	—	2	2
Kalıp Elde Etme Teknikleri	III	2	2	4	3
Giyim Atelye	III	—	12	12	6
Alan Teknolojisi	I	2	—	2	2
Giyim Tarihi	I	1	—	1	1
TOPLAM		16	37	37	29

AÇIKLAMA : Yabancı dil derslerinden yalnızca biri seçilecek ve bu yabancı dil diğer yıllarda da izlenecektir.

KALIP ELDE ETME TEKNİKLERİ

(III. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Kalıp Elde Etme Teknikleri dersi üniteleri ile ilgili temel kavramlar bilgisini geliştirme.
- 2 — Ders üniteleri ile ilgili temel çizimleri doğru olarak yapma.
- 3 — Vücut özelliklerine ve kumaşa uygun model seçme.
- 4 — Vücut özelliklerine ve modele uygun kalıp hazırlama ve yaratıcılık gösterme becerisini kazanma.
- 5 — Kalıbın amaca uygunluk derecesini kontrol etme.
- 6 — Dersle ilgili araç ve gereçleri doğru olarak kullanabilme.
- 7 — Ünitelerle ilgili planlama ve değerlendirme yapabilmeye.
- 8 — Vücut özelliklerine ve modellere uygun kalıp hazırlama ve yaratıcılık gösterme.

KONULAR :

I. ELBİSE

- A) Boydan kuplu elbise
- B) Belden kesik elbise
- C) Kimona kuşlu-kuşsuz

D) Raglan

E) Asimetrik modeller

F) Kombinezon, gecelik, sabahlık

II. PANTOLON

A) Temel çizim (iç içe)

B) Temel çizim (açık)

C) Model araştırma ve model uygulamaları (Blucin, şort v.b)

III. TAYYÖR

A) Klasik tayyör

a) Klasik tayyör yakası (kare erkek yaka setre yaka)

b) İki parçalı tayyör kolu

B) Ceket Temel Çizimi

a) Çeşitli yakalar

b) Tek parçalı ceket kolu

KALIP ELDE ETME TEKNİKLERİ

(IV. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

I. TAYYÖR

A) Model Uygulamaları

a) Redingot modeli tayyör çizimleri

b) Bol modellenli tayyör çizimleri (dökar v.b)

- B) Kap ve pelerin Temel Çizimleri
(Kapişonlu-Kapişonsuz)

II. ÇEŞİTLİ VÜCUT ÖZELLİKLERİNE GÖRE UYGUN ÇİZİMLER

- A) Karınlı figür
B) Çıkık Kalçalı figür
C) Sırtı yuvarlak figür
D) Kalçası ve sırtı özellik gösteren figür

III. SÜTYEN - KORSE

- A) Daire sistem
B) Paralel sistem

IV. KÜLOT

- A) Daire sistem
B) Paralel sistem

AÇIKLAMA :

Temel çizimler normal büyüklükte cetvelle çalıştırılacak ve kontrol edilecektir.

GIYİM ATELYE

(III. IV. Yarıyıl Haftada 12 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Atelye dersinde uygulanacak ünitelerle ilgili temel dikiş tekniklerini tanıma, önemini kavrama ve iş üzerinde doğru olarak uygulayabilme.
- 2 — Ünitelerle ilgili bilgi, beceri, alışkanlıkları öğretebilecek seviyede gelişme.
- 3 — Alanı ile ilgili dersler arasında bilgi ve beceri transferi yapabilme.
- 4 — İşe uygun araç-gereç seçebilme, yerinde kullanabilme bilgi ve becerisini kazanma.

KONULAR :

I. KOMBİNOZON

- A) Kombinozonun Tanımı ve Önemi :
- a) Sağlık yönünden
 - 1 — Kumaş özellikleri
 - 2 — Model
 - b) Estetik Yönden
 - 1 — Dış giyime etkisi
 - 2 — Zevkli iç giyim alışkanlığı kazanma.
 - 3 — Modaya uygunluğu
 - 4 — Süsleme özelliği
 - c) Ekonomik Yönden
 - 1 — Bütçeye uygunluğu
 - 2 — Kullanışlı ve dayanıklı olması
 - d) Kombinozon prova teknikleri (uygulama)

II. TEMEL İÇ GIYIM DİKİŞ TEKNİKLERİ

- a) İngiliz dikişi
- b) Baskı dikişi (elde makinede)
- c) Zig-zag makine dikişi
- d) Biye ile kenar temizleme
- e) Dantel ile kenar temizleme
- f) Pervaz ile kenar temizleme
- g) Kıvrarak elde ve mekinde kenar temizleme

Tercih edilen işler
Kimbinezon - gecelik

III. ELBİSE

- A) Tanımı ve Giyimdeki Yeri
B) Model Seçiminde Temel Prensipler
a — Moda ve mevsim
b — Kumaş
c — Vücut ve yaş
d — Bütçe
C) Temel Elbise Prova Teknikleri
D) Bel Birleştirme Teknikleri
E) Japone Kolda Kuş Çalışmaları
F) Kuptan veya dikişten açılan cep

Tercih Edilen İşler

Elbise
Tünik

IV. PANTOLON

- A) Tanımı ve Giyimdeki Yeri
B) Temel Pantolon Prova Teknikleri
C) Şekil Ütüsü
D) Klasik Pantolon Ceket
E) Pantolon Beli Temizlemeleri
a — Şekline göre
b — Düz
F) Klasik Pantolon Yırtmacı
a — Fermuarlı
b — Düğmeli

Tercih Edilen İşler

Pantolon
Şort

V. TAYYÖR

- A) Tanımı ve Giyimdeki Yeri
B) Model Seçiminde Temel Prensipler
a — Moda ve mevsim
b — Vücut ve yaş
c — Kumaş
d — Bütçe
C) Temel Tayyör Prova Teknikleri
D) Tela ve astar kumaşı ile ilgili bilgi
E) Tela geçirilecek kısımların tanımı (kalça, kol, yaka, sırt)
F) Tayyör kalıbını kumaşa uygulama
G) Tayyör parçalarını birleştirme
H) Beden şekil ütüsü
I) Kol şekil ütüsü
J) Klasik tayyör kol yırtmacı (erkek ceket tipi)
J) Tela hazırlama
a — Tela kumaşını biçkiye hazırlama
b — Kalıbı telaya uygulama
c — Telayı birleştirme
d — Tela ütüsü
e — Telayı giyime geçirme
K) Yaka çalışma (klasik)
a — Klapa işleme
b — Arka yaka işleme
c — Yaka ütüsü
d — Ekstrofor geçirme
e — Klapa ve arka yaka kaplama (elde)
f — Arka yakayı bedene geçirme
L) İlikler
a — Parçalı ilik

- b — Paseli örme ilik
- M) Cepler
- a — Yelek cep
- b — Kapaklı cep
- c — Körüklü cep
- N) Astar Geçirme
- a — Yarım astar
- b — Bütün astar
- c — Astar parçalarını birleştirme
- d — Astar geçirme
- P) Epolet
- a — Takma kol için
- b — Japone ve raglan kol için
- c — Epolet çeşitlerini tanıma (hazır - elde yapılan)

GIYIM SÜSLEME TEKNİKLERİ

(III. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Başlıca süsleme çeşit ve tekniklerini tanıma.
- 2 — Çeşitli amaçlarla yapılan süslemelerde desenin önemini kavrama.
- 3 — Kumaş cinsine ve desene göre, deseni kumaşa geçirme şekillerini uygulayabilme.
- 4 — Ürüne göre renk uyumunu kurabilme.
- 5 — Süslemede folklor ve bölgesel gereç, desen ve işlemelerden faydalanabilme.
- 6 — Ünitelerle ilgili bilgi - beceri - alışkanlıkları geliştirme.
- 7 — İşe uygun çalışma tekniğini analiz etme.

KONULAR :

- I. SÜSLEME ÇEŞİT VE TEKNİKLERİ HAKKINDA BİLGİ
- II. SÜSLEMEDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER HAKKINDA BİLGİ
- III. DİKİŞ TEKNİĞİ İLE YAPILAN SÜSLEMELER :

- A) Büzgüler
- a — Nidabey
- b — Çeşitli şematik büzgüler
- c — Su büzgüleri vb.
- d — Kumaşın kendi ipliği çekilerek yapılan büzgüler
- B) Pililer
- a — Tek taraflı pililer
- b — Pilikaşeler
- c — Akordiyon pililer vb.
- C) Nervürler
- D) Biyeler

IV. NAKİŞ TEKNİĞİ İLE YAPILAN SÜSLEMELER

- A) Makinede
- a — Makine dikişi
- b — Zig-zag dikişi
- c — Zincir işi
- d — Hristo teğeli
- e — Kapitone
- f — Aplike
- g — Basit ajurlar
- h — Marka (monogram)
- i — Pul - boncuk
- Bu işleri yapacak makineler olduğu zaman uygulanabilir

B) Elde

- a — Kanaviçe
- b — Zincir işi
- c — Makine dikişi
- d — Düğüm işi
- e — Tohum işi
- f — Çengel iğneleri
- g — Battaniye iğneleri
- h — Havlu işi
- i — Çöp işi
- j — Nervür
- k — Aplike
- l — Marka (monogram)
- m — Basit ajurlar
- n — Pul - boncuk
- o — Oyalar vb.
- p — Aksesuar süslemeler (düğme vb.)
- r — Kordonlar
- s — Biyeler

V. HAZIR GEREÇLERLE YAPILAN SÜSLEMELER

- a — Sutaşları
- b — Kordonlar
- c — Kordeleler
- d — Danteller vb.

AÇIKLAMA :

Üniteler grup çalışması şeklinde uygulanacaktır. Her teknikten bir veya iki örnek yaptırılacak ve tartışması yapılacaktır.

ALAN TEKNOLOJİSİ (Tekstil Teknolojisi)

(IV. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Dersle ilgili temel kavramların bilgisini alma.
- 2 — Tekstil alanında kullanılan başlıca elyafları tanıma.
- 3 — Türkiye'de üretilen tekstil elyafları hammaddelelerini tanıma.
- 4 — İplik yapımı yöntemlerini tanıma.
- 5 — İplik numaralama sistemlerini tanıma.
- 6 — Başlıca kumaş ve örgü yöntemlerini analiz etme, sonuçlarını değerlendirebilme.
- 7 — Boya ve terbiye (Apre) yöntemlerini tanıma ve gözlem sonuçlarını değerlendirme.
- 8 — İplik ve dokuma kontrolüne giren işlemleri ile ilgili deneyleri yapabilme.
- 9 — Verilen bir tekstil örneğine özelliklerini doğru olarak teşhis edebilme.
- 10 — Verilen bir tekstil örneğinin belli standartlara uygunluğunu kontrol edebilme ve değerlendirebilme.

KONULAR :

I. İPLİK TEKNOLOJİSİ

- A) Hammadde
- a — Tabii elyaflar
- b — Sentetik
- B) Türkiye'de yetişen tekstil elyafları ve özellikleri
- C) Tekstil elyafı hammaddeleri üretimi bakımından Türkiye'nin dünyadaki yeri.

- D) İplik yapımı
 a — Pamuk ipliği yapımı
 b — Yün ipliği yapımı
 c — İpek ipliği ve diğer iplik yapımları

- E) Genel İplik Bilgisi
 a — İplik numaralama sistemi
 b — İplik hataları
 c — İplik kontrolü (büküm - sağlamlık - elâstikiyet yerlerinden)
 d — Tekstürüze iplik bilgisi

II. DOKUMA TEKNOLOJİSİ

- A) Dokuma Teknikleri (Bez ayağı, jakarlı vb.) kumaşların analizlerini yapma ve raporlarını çıkarma.
 B) Örgü dokuma teknikleri (atki örgü, çözgü örgü) analizleri yapma.
 a — Örgü dokuma makineleri

III. BOYA TERBİYE TEKNOLOJİSİ

- A) Boyama ve terbiye etmenin nedeni
 B) Pamuklu kumaşların boyanması ve terbiyesi
 C) Yünlü kumaşların boyanması ve terbiyesi
 D) İnsan yapısı elyafdan oluşan kumaşların boyanması ve terbiyesi
 E) Karışımların boyanması ve terbiyesi

IV. DOKUMA VE BİTİRME ARASINDAKİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ

- A) Yakma
 B) Haşlı çözme
 C) Ön yıkama
 D) Beyazlatma
 E) Boyama

V. BİTİRME İŞLEMLERİ

- A) Kurutma
 B) Sanforize etme
 C) Şardon
 D) Kaplama

VI. KALİTE KONTROLÜ

- A) Kalite kontrolünün yapılma nedeni
 B) İplik kalite kontrolü
 C) İplik kalite kontrolünde kullanılan araçlar ve görevleri
 D) Kumaş kalite kontrolünde kullanılan araçlar ve görevleri

VII. DİĞER TEKSTİL MADDELERİ

- A) Yapıştırıcılar
 a — Yapıştırıcı çeşitleri ve özellikleri
 b — Yapışkan telalar
 B) Kürk ve deri
 a — Kürk ve deri terbiyesi
 b — Kürk ve deri çeşitleri
 c — Kürk ve deri muhafazası
 C) Plastik
 a — Kumaşta kullanılan
 b — Düşmede kullanılan çeşitler
 c — Kâğıt (Kısaca yapısı ve giyimde kullanılan türleri)

AÇIKLAMA :

II ve IV numaralı üniteler uygulamalı olarak gerekli araçlar ve gereçler kullanılarak işlenecektir.

GIYIM TARİHİ PROGRAMI

(IV. Yarıyıl Haftada 1 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Giyimdeki tarihi sürekliliği ve bu süreklilik içindeki değişimleri kavrayabilme.
- 2 — Giyimde, giyim tarihi bulgularından etkili bir biçimde yararlanabilme.
- 3 — Çalışma alanındaki üretimle ilgili olarak araştırma ve laboratuvar uygulaması yapabilme.
- 4 — Giyim evreleri arasında ve çağımızda model özelliklerini izleme - transfer etme.

KONULAR :

I. GIYIM TARİHİNE GİRİŞ

- A) Giyim tarihinin tanımı
 B) Giyim tarihinin çalışma alanı (etnografya)
 C) Giyim evriminde başlıca etkenler
 D) Giyim evreleri

II. ALANI İLE İLGİLİ TERİMLER BİLGİSİ

III. GIYIM TARİHİ KRONOLOJİSİ (Kronolojik bilgi vermede amaç, giyim tarihindeki süreklilik ve değişmelerin nedenleri ve sonuçlarını belirtir şematik düzene yönelmektir.)

- A) Tarih öncesi giyimler
 B) İlk çağ giyimleri
 C) Orta çağ giyimleri
 D) Yeni çağ giyimleri
 E) Yakın çağ giyimleri

IV. TÜRK GIYIMINDE BÖLGESEL GİYSİLERİ SAPTAMA YÖNTEMİ

- A) Anket metodunun tanımı
 B) Bölgesel çalışma planının saptanması

İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ BÖLÜMÜ (NAKİŞ)

TANIM :

İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ bölümü Kız Teknik ve Meslek Liselerinde ve gereğinde alanı ile ilgili endüstri kuruluşlarında görev alabilecek davranışlara sahip teknik öğretmen yetiştirir.

AMAÇLAR :

- 1 — Alanıyla ilgili temel kavramlar bilgisini kazanma.
- 2 — Alanda kullanılan araç ve gereçler bilgisini kazanma.
- 3 — Alanıyla ilgili kaynaklardan yararlanabilme ve yenilikleri izleyebilme.
- 4 — Öğretimini yapacağı dersleri planlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirebilme.
- 5 — Alanıyla ilgili çevre araştırması yapabilme.
- 6 — Çevre araştırmasıyla ilgili bulgularını alan çalışmalarında uygulayabilme.
- 7 — Üretime dönük çalışmalarda Türk sanatına has özelliği koruma.
- 8 — İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ'de halk sanatına ilişkin eski ürünlerin doğru onarımında bilgi ve beceriye sahip olma.

İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ BÖLÜMÜ
KREDİ TABLOSU

Dersin Adı	I. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	I	3	—	3	3
Yabancı Dil	I	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Matematik	I	3	—	3	3
Fizik	I	1	2	3	2
Kimya	I	1	2	3	2
Eğitime Giriş	I	2	—	2	2
Örgüler	I	2	6	8	5
Dokuma	I	1	6	7	4
Meslek Resmi	I	2	—	2	2
TOPLAM		17	18	35	26

Dersin Adı	II. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	II	3	—	3	3
Yabancı Dil	II	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Matematik	II	3	—	3	3
Fizik	II	1	2	3	2
Kimya	II	1	2	3	2
Eğitim Psikolojisi	II	3	—	3	3
Türk İşlemeleri	I	2	2	4	2
Örgüler	II	—	4	4	2
Dokuma	II	—	4	4	2
Meslek Resmi	II	2	2	4	3
TOPLAM		17	18	35	25

İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ BÖLÜMÜ
KREDİ TABLOSU

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil	III	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ekonomi	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ruh Sağlığı ve Rehberlik	I	2	—	2	2
Türk İşlemeleri	II	—	8	8	4
Değişik İşlemeler	I	2	4	6	4
Meslek Resmi	III	2	2	4	2
TOPLAM		20	16	36	27

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil	IV	2	2	4	3
İngilizce					
Fransızca					
Almanca					
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ekonomi	II	2	—	2	2

Ölçme Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı ve Rehberlik	II	2	—	2	2
Türk İşlemeleri	III	2	6	8	5
Değişik İşlemeler	II	—	6	6	3
Türk Süs ve İşleme Sanatı	I	4	—	4	4
Halk Bilimleri	I	1	—	1	1
TOPLAM		23	14	37	30

1976 - 1977 Öğretim Yılında I. Sınıfı Okuyan Öğrencilerin II. Sınıfta Program Telafisi Aşağıdaki Tabloya Göre Yapılacaktır.

1976 - 1977 Öğretim Yılı					1977 - 1978 Öğretim Yılı				
Yarıyılar	Sınıf I.		Sınıf II.		Yarıyılar	Sınıf I.		Sınıf II.	
	1	2	3	4		1	2	3	4
1 — Hesap işi	—	—	7	7	1 — Türk işlemeleri I.	—	4	8	8
2 — Antep işi	—	—	—	—	2 — Örgüler	8	4	—	—
3 — Türk işi - oya	—	—	—	—	3 — Dokumalar	7	4	—	—
4 — Maraş işi	—	—	—	—	4 — Değişik işlemeler	—	—	6	6
5 — Aplike	—	—	—	6	5 — Meslek Resmi	2	4	4	—
6 — Fantazi işler	10	12	—	—	6 — Türk Süs. ve Türk işleme sanatı tarihi	—	—	—	4
7 — Makina nakışları	—	—	—	—	7 — Halk bilimleri	—	—	—	1
8 — Dokuma	—	—	7	—	8 — Atelye Yön. Pazarlama	—	—	—	—
9 — Örgüler	7	4	—	—	9 — Araştırma laboratuvarı	—	—	—	—
10 — Meslek Resmi	—	—	4	6	10 — Atelye uygulaması	—	—	—	—
11 — Türk Süs. Sanatı ve işleme sanat tarihi	—	—	—	—					
12 — Araştırma laboratuvarı	—	—	—	—					
13 — Seçmeli ders	—	—	—	—					
Toplam	17	16	18	19=70	Toplam	17	16	18	19=70

TÜRK İŞLEMELERİ

(I. Sınıf II. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Türk işlemeleriyle ilgili genel bilgi teknik ve beceriyi kazanma.
- 2 — Türk işlemelerinin, el sanatları içindeki yeri ve önemini kavrama.
- 3 — Türk işlemelerinin, ülke ekonomisi içindeki yeri ve önemini kavrama.
- 4 — Turistik yönden çalışmaların önemini kavrama ve çalışmalarını bu yönden geliştirme.
- 5 — Türk işlemeleriyle ilgili çeşitli kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanabilme alışkanlığını kazanma.
- 6 — Türk işlemeleri alanında toplumu etkileyerek, ulusal değeri olan işlemelerimizin korunma ve geliştirilmesinde önderlik etme.

KONULAR :

- I. TÜRK İŞLEMELERİNİN TANIMI.
- II. TÜRK İŞLEMELERİ DERSİNDE UYGULANACAK TEKNİKLER.

A) Hesap iğneleri :

- 1 — Düz verev hesap
- 2 — Susma
- 3 — Civan kaşı
- 4 — Hasır iğne
- 5 — Balık sırtı

- 6 — Ciğerdeldi
- 7 — Mürver
- 8 — Muşabak

B) Tel kırma :

Tel kırma iğnesi

III. HESAP İGNELEİ VE TEL KIRMA İŞİNİN - TÜRK İŞLEMELERİ İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ.

IV. ARAÇ VE GEREÇLER.

- A) Hesap iğnelerinde kullanılan araç ve gereçler.
- B) Tel kırma işinde kullanılan araç ve gereçler.

V. HESAP İGNELEİ VE TEL KIRMA İŞİNDE DESEN GEÇİRME TEKNİKLERİ.

ÖRGÜLER

(I. Sınıf I. Yarıyıl Haftada 8 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Örgünün, el sanatları ve ülke ekonomisindeki yeri ve önemini kavrama.
- 2 — Örgüler ile ilgili teorik, teknik bilgi ve becerileri kavrama, uygulayabilme, uygulatabilme.
- 3 — Örme işlerinde kullanılacak bütün hammadde kaynaklarını özellikleriyle bilme, ekonomik şekilde kullanma.

- 4 — Çalışmalarında örgülerle ilgili geleneksel sanat değerlerini araştırma ve bunları çağdaş anlayış içinde uygulama eğilimi gösterme.
- 5 — Örgü işleriyle ilgili çeşitli kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanabilme alışkanlığını kazanma.

KONULAR :

- I. İŞLEME ÖRGÜ DOKUMA BÖLÜMÜ KAYNAK ÜNİTELERİ
 - A) Kullanılan araç ve gereçler
 - B) Renk
 - C) Desen geçirme
 - D) Germe
 - E) Ütüleme
 - F) Kenar temizleme
 - G) Saklama
- II. ÖRGÜNÜN TANIMI
- III. ÖRGÜ İŞLERİNİN SINIFLANDIRILMASI
 - A) Bağlama örgüler (düğüm işleri)
 - B) Araç yardımıyla yapılan örgüler (tığ, şiş, mekik vb.)
 - C) Makina örgüler (trikotaj)
- IV. ÖRGÜ İŞLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER
 - A) Tığ
 - B) Şiş
 - C) Firkete
 - D) File iğnesi vb.
- V. BAĞLAMA ÖRGÜ TEKNİKLERİ
 - A) Kastamonu çarşaf düğümü
 - B) Çeşitli düğümler
 - C) Çeşitli harçlar
- VI. ARAÇ YARDIMIYLA YAPILAN ÖRGÜ TEKNİKLERİ
 - A) Tığ ile örgülerin yapımı
 - B) Şişle örgülerin yapımı
 - C) File iğnesi ile örgülerin yapımı
 - D) Mekik ile örgülerin yapımı
- VII. MAKİNA ÖRGÜLER
 - A) Temel örgü yüzeylerinin tanıtılması
 - B) İğne türlerinin tanıtımı ve ilmek yapma teknikleri
 - C) Örgü makinaları ve çeşitleri
 - D) Örgü makinasının tanıtılması

ÖRGÜLER

(I. Sınıf II. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Makina örgüleri ile ilgili teorik teknik bilgi ve becerileri kavrama, en iyi şekilde uygulama.
- 2 — Çalışmalarında örgü ile ilgili geleneksel sanat değerlerini araştırma ve bunları çağdaş anlayış içinde uygulama.
- 3 — Örgü ile ilgili çeşitli kaynaklardan yararlanabilme alışkanlığını kazanma.

KONULAR :

- I. MAKİNA ÖRGÜLERİ
 - A) Temel örgü yüzeyleri
 - B) İlmek yapma

- C) Çeşitli örgü desenleri
- D) Örgü giysiler

DOKUMA

(I. Sınıf I. Yarıyıl Haftada 7 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Tekstilün ülke ekonomisindeki yerini ve önemini kavrama.
- 2 — Dokuma ile ilgili teorik teknik bilgi ve becerileri kazanma, en iyi şekilde uygulama.
- 3 — Dokumacılıkta kullanılabilecek bütün hammadde kaynaklarını özellikleriyle tanıma ve en ekonomik şekilde kullanabilme.
- 4 — Çalışmalarında dokumacılıkla ilgili geleneksel sanat değerlerini araştırma ve bunları çağdaş anlayış içinde uygulama.
- 5 — Dokumacılıkla ilgili çeşitli kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanabilme alışkanlığını kazanma.

KONULAR :

- I. TEKSTİLİN TANIMI
- II. TEKSTİL ENDÜSTRİSİNİN SINIFLANDIRILMASI
 - A) Dokuma
 - B) Örmek
 - C) Desenleme
- III. TÜRKİYE EKONOMİSİNDE TEKSTİL ENDÜSTRİSİNİN YERİ VE ÖNEMİ
- IV. TEKSTİL ENDÜSTRİSİNDE KULLANILAN LİFLER
 - A) Doğal lifler
 - 1 — Bitkisel lifler ve özellikleri
 - 2 — Hayvansal lifler ve özellikleri
 - 3 — Madensal lifler
 - B) Yapma lifler
 - 1 — Suni lifler ve özellikleri
 - 2 — Sentetik lifler
- V. İPLİK YAPIMI
 - A) İplik yapma araçları
 - B) İplik yapma işlemleri
 - C) İplik numaralama sistemleri
- VI. DOKUMA ARAÇLARI
 - A) Çözümlü hazırlama araçları
 - B) Dokuma tezgâhları
 - C) Mekikler
 - D) Tarak ve kirkitler

VII. EL DOKUMALARI

- A) El dokuma tezgâhlarının kurulması ve çözgü hazırlama.
- B) Sili (zili) tekniği
- C) Cicim dokuma tekniği
- D) Kilim dokuma teknikleri
- E) Halı dokuma teknikleri
 - 1 — Halı düğüm şekilleri
 - 2 — Halı yüzeyinin şekilleri
 - 3 — Halıda kalite ve halı kaliteleri
 - 4 — Halı yüzeyinin kısımları
 - 5 — Halıda kaliteyi düşüren bozukluklar

VIII. ÇARPANA DOKUMALARI

- A) Çarpanaların hazırlanması
- B) Renk dağılım tablosunun çizilmesi
- C) Çözümlü ipliklerinin hazırlanması
- D) Çarpama dokuma
- E) Kolan ve kuşaklar

IX. MAKİNA TEZGAH DOKUMALARI

- A) Çeşitli dokuma düğümleri
- B) Çile açma
- C) El çıkırığı
- D) El çıkırığında atkı hazırlanması
- E) Çözümlü makinaları ve çözgü hazırlanması
- F) Bobin çeşitleri
- G) Bir dokuma tezgâhının tanıtılması
- H) Tahar ve tarar çeşitleri
- I) Bezayağı örgüsü
- K) Sürt battaniyesi tekniği

DOKUMA

(I. Sınıf II. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

MAÇLAR :

- 1 — Makina dokumaları ile ilgili teorik, teknik bilgi ve becerileri kavrama, en iyi şekilde uygulama.
- 2 — Çalışmalarında dokumacılıkla ilgili geleneksel sanat değerlerini araştırma ve bunları çağdaş anlayış içinde uygulama.
- 3 — Dokumacılıkla ilgili çeşitli kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanabilme alışkanlığını kazanma.

KONULAR :**I. DOKUMA ÖRGÜLERİ**

- A) Bezayağından türeyen örgüler
- B) Rips
- C) Panama
- D) Dimi ve dimiden türeyen örgüler
- E) Etilas ve atlastan türeyen örgüler
- F) Karışık örgüler

II. KUMAŞ ANALİZİ

- A) Kumaşın yönü ile, tersi ve yüzünün saptanması
- B) Dokuma örgüsünün analizi
- C) Desen raporu

III. JAKAR DOKUMA

- A) Jakar makinasının tanıtılması ve çalışması
- B) Desen hazırlanması
- C) Kartonların hazırlanması

IV. GENEL BİLGİLER

- A) Apre
- B) Kumaş çeşitleri

MESLEK RESMİ

(I. Sınıf I. Yarıyıl Haftada 2 Saat)

MAÇLAR :

- 1 — Meslek resminin, güzel sanatlar, plastik sanatlar ve resim sanatı ile olan ilişkilerini ve önemini kavrama.
- 2 — İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ alanlarında tekniklere uygun cisimler yapma, ilgili temel işlemleri kavrama ve uygulama.

- 3 — Çalışmalarında ulusal sanat değerlerini günün anlayışıyla kullanabilme.
- 4 — Meslek resmi çalışmalarını çeşitli yönlerden eleştirebilme yeteneğini kazanma.
- 5 — Çalışmalarında, kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanabilme alışkanlığını kazanma.

KONULAR :**I. SANAT EĞİTİMİNE GİRİŞ**

- A) Sanat, güzel sanatlar, plastik sanatlar ve dekoratif sanat kavramları
- B) Güzel sanatların sınıflandırılması
- C) Meslek resminin kapsamı ve önemi
- D) Meslek resminde yararlanılacak kaynaklar (Kitaplar ve dergiler, reproduksiyonlar, müzeler, özel koleksiyonlar)

II. NOKTA VE ÇİZGİ

- A) Nokta ile çizgi, yüzey ve açık koyu tonlar meydana getirme
- B) Düz giden çizgilerle yüzey meydana getirme
- C) Ritmik hareketlerle yüzey meydana getirme
- D) Biçim meydana getirme

III. YÜZEY

- A) Yüzeyin lekelerle organlaştırılması
- B) Leke, geometrik ve organik lekeler
- C) Siyah beyaz düzenleri
- D) Yüzey çoğaltma ve başkalaştırma

IV. RENK

- A) Ana renkler ve karışımları
- B) Renklerin artan ve azalan karışımı
- C) Zıt renkler
- D) Renk uyumları
- E) Biçim ve renk
- F) Doğadan renkler
- G) Subjektif renk uyumu denemeleri
- H) Renklerin çeşitli etkileri

V. DOKUMA KUMAŞ DESENLERİ

- A) Trilin ile çizgi çalışmaları
- B) Trilin ile çizgili ve ekose kumaş desenleri
- C) Serpme tekniği ile çizgili ve ekose kumaş desenleri
- D) Fırça ile tarama tekniği dokuma kumaş desenleri

MESLEK RESMİ

(I. Sınıf II. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

MAÇLAR :

- 1 — Birinci Sınıf I. yarıyılta yer alan Meslek Resmi dersinde belirlenen amaçların doğrultusunda çalışmalar yapma.
- 2 — Bölümdeki İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ çalışmalarında çeşitli çizim tekniklerinden yararlanabilme.
- 3 — Amaca en uygun çizim tekniğini seçip uygulayabilme bilgi ve becerisini kazanma.

KONULAR :**I. DOĞADAN RESİM**

- A) Bitki veya çiçek etüdü
- B) Bir objenin kuru kalem ile sadece çizgi halinde çizilmesi

- C) Bir objenin kurşun kalem ile çizgi ve gölgeli olarak çizilmesi
- D) Bir objenin çini mürekkebi ile çizilmesi
- E) Bir objenin sulu boya ile çizilmesi
- F) Bir objenin guaş boya ile çizilmesi
- G) Deformasyon ve stilizasyon

II. TÜRK HALI VE KİLİM MOTİFLERİNDEN YARARLANARAK YENİ KOMPOZİSYONLAR HAZIRLAMA

III. DÜZ EL DOKUMA DESENLERİ HAZIRLAMA

- A) Kilim
- B) Cicim
- C) Sili (Zili)
- D) Sumak

IV. HALI DESENİ HAZIRLAMA

İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ BÖLÜMÜ

2. SINIF PROGRAMLARI

TÜRK İŞLEMELERİ

(II. Sınıf III. Yarıyıl Haftada 8 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Türk işi ve kasnak işinin desen, teknik özellikleriyle I. Sınıf II. Yarıyıl Türk işlemleri dersinde belirlenen amaçlara ulaşma.

KONULAR :

- I. TÜRK İŞİ VE KASNAK İŞİNİN TANIMI
- II. TÜRK İŞİ VE KASNAK İŞİNİN DESEN ÖZELLİKLERİ
 - A) Türk işi desenleri
 - B) Kasnak işi desenleri
- III. TÜRK İŞİ VE KASNAK İŞİNİN EL SANATLARI İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
- IV. ARAÇ VE GEREÇLER
 - A) Türk işlemlerinde kullanılan araç ve gereçler
 - B) Kasnak işinde kullanılan araç ve gereçler
- V. TÜRK İŞİ TEKNİKLERİ
 - A) Düz pesent
 - B) Verev pesent
 - C) Balık sırtı
 - D) Muşabak
 - E) Mürver
 - F) Hasır iğne
 - G) Civan kaşı
- VI. KASNAK İŞİ TEKNİĞİ

TÜRK İŞLEMELERİ

(II. Sınıf IV. Yarıyıl Haftada 8 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — İğne oyalarının teknik özellikleriyle birlikte I. Sınıf II. Yarıyıl Türk işlemleri dersinde belirlenen amaçlara ulaşma.
- 2 — Aplike (Kapama - aktarma) kordon ve atma işleriyle ilgili teknik ve beceriyi kazanma.
- 3 — Aplike (Kapama - aktarma) kordon ve atma işlerinin evrimi ile bu işlerimizin el sanatlarımız ve folklorümüz içindeki yeri ve önemini kavrama.

- 4 — Aplike (Kapama - aktarma) kordon ve atma işlerinin giyim yönünden yeri ve önemini kavrama, çalışmalarını bu yönden geliştirme.
- 5 — Konularıyla ilgili çeşitli kaynaklardan yararlanabilme gücü kazanma.
- 6 — Türk işlemleri ünitelerini katlama ve saklamanın önemini kavrama.

KONULAR :

- I. TÜRK İŞLEMELERİ DERSİNİN TANIMI
- II. İĞNE OYALARININ SINIFLANDIRILMASI
 - A) Kenar oyalar
 - B) Motif oyalar
 - C) Dal oyalar
- III. İĞNE OYALARININ EL SANATLARIMIZ İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
- IV. İĞNE OYALARINDA KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER
- V. İĞNE OYALARININ YURT İÇİ VE YURT DIŞI PAZARLAMADA YERİ VE ÖNEMİ
- VI. İĞNE OYASI TEKNİĞİ
- VII. APLİKE (KAPAMA - AKTARMA)
 - A) Açık (kenarları açık)
 - B) Kapalı (kenarları kıvrımalı)
- VIII. ATMA İŞİ (BUHARA İŞİ)
- IX. KAPAMA - AKTARMA KORDON VE ATMA İŞİNİN TÜRK İŞLEMELERİ İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
- X. KAPAMA - AKTARMA KORDON VE ATMA İŞİNDE DESEN GEÇİRMENİN ÖNEMİ
- XI. DESENDE ÇALIŞMA KOLAYLIĞININ SAĞLANMASI
- XII. KAPAMA - AKTARMA ATMA VE KORDON İŞİNDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER
- XIII. KUMAŞ ÖZELLİKLERİ
- XIV. APLİKE (KAPAMA - AKTARMA)
 - A) Elde
 - 1 — Türk ajuru
 - 2 — İnce kalın sarma
 - 3 — Rişliyo
 - 4 — Fantezi iğne boyası (Çin iğnesi)
 - 5 — Baskı dikişi
 - 6 — Paris puanı
 - 7 — Bilonya iğnesi
 - B) Makinada
- XV. APLİKE (KAPAMA - AKTARMA) DİKKAT EDİLECEK ESASLAR
 - A) Esas kumaşa
 - B) Süsleme kumaşa
- XVI. TÜRK İŞLEMELERİ DERSİNDEKİ ÜNİTELERİN ÜTÜLEME TEKNİKLERİ
- XVII. TÜRK İŞLEMELERİ DERSİNDEKİ ÜNİTELERİN PAKETLENMESİ VE SAKLANMASININ ÖNEMİ

DEĞİŞİK İŞLEMELER

(II. Sınıf III. Yarıyıl Haftada 6 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Belli isim altında toplanamayan, değişik yapımları olan işlemlerin çeşitlerini ve bu işlemlerin süslemede yeri ve önemini kavrama.
- 2 — Değişik işlemlerle ilgili teorik teknik bilgi ve becerileri kavrama ve en iyi bir şekilde uygulama.

- 3 — Değişik işlemlerde gerekli araç ve gereçleri hammadde kaynak özellikleriyle bilme ve ekonomik şekilde kullanma.
- 4 — Çalışmalarda değişik işlemlerle ilgili konuların ülkemize ait olma durumlarını araştırma ve bunları çağdaş anlayış içinde kullanabilme.
- 5 — Değişik işlemlerle ilgili geçerli kaynaklardan etkili bir şekilde yararlanma alışkanlığını kazanma.

KONULAR :

- I. DEĞİŞİK İŞLEMELERİN TANIMI
- II. DEĞİŞİK TEKNİKTE OLAN BU TEKNİKLERİN SINIFLANDIRILMASI
 - A) İğne boyası (Çin iğnesi)
 - B) Ajurlar (Kesme - Çekme)
 - C) Kanava
 - D) Goblen
- III. DEĞİŞİK İŞLEMELERİN SÜSLEME İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
- IV. DEĞİŞİK İŞLEMELERDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER
 - A) Kumaşlar
 - B) İplikler
 - C) Kasnak, gergef
 - D) İğneler ve özellikleri
- V. İGNE BOYASI TEKNİKLERİ
 - A) Düz
 - B) Gölge
 - C) Fantezi
- VI. AJUR TEKNİKLERİ
 - A) Kesme ajurlar
 - B) Çekme ajurlar
- VII. KANAVİÇE TEKNİKLERİ
 - A) Tek iğne (Düz iğne)
 - B) Çift iğne (Fıstık iğne)
- VIII. GOBLEN TEKNİKLERİ
 - A) Düz
 - B) Verve
- IX. DEĞİŞİK İŞLEMELERİN MAKİNAYA UYGULANMASI

DEĞİŞİK İŞLEMELER

(II. Sınıf IV. Yarıyıl Haftada 6 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Beyaz iş ve markaların teknik özellikleriyle beraber II. Sınıf III. Yarıyıl Değişik İşlemler dersinde belirlenen amaçlara ulaşma.

KONULAR :

- I. DEĞİŞİK İŞLEMELER ADI ALTINDA BELİRLENEN BEYAZ İŞ VE MARKA ÜNİTELERİNİN TANIMI
- II. BEYAZ İŞİN SINIFLANDIRILMASI
 - A) Elde
 - B) Makinada
- III. MARKANIN SINIFLANDIRILMASI
 - A) Düz çizgili markalar
 - B) Tırnaklı markalar
 - C) Japon stili markalar
- IV. BEYAZ İŞ VE MARKANIN SÜSLEME İÇİNDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
- V. DEĞİŞİK İŞLEMELER DERSİNDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER

VI. BEYAZ İŞ TEKNİKLERİ

- A) Sarma
 - 1 — İnce
 - 2 — Kalın
- B) Dolgu yaprak
- C) Dolgu puan
- D) Ciğerdeldi
- E) İngiliz işi
- F) Kolber
- G) Rışiyö
- H) Fisto
 - 1 — Ay
 - 2 — Gül
 - 3 — Sivri
- K) Filtre
- L) Yardımcı iğneler
 - 1 — Makina dikişi
 - 2 — Sap işi
 - 3 — Tohum iğnesi
 - 4 — Kum iğnesi

VII. ÇEŞİTLİ BİÇİMDE HAZIRLANMIŞ MARKALARIN ÇALIŞMA TEKNİKLERİ**VIII. DEĞİŞİK İŞLEMELERİN MAKİNAYA UYGULANMASI****MESLEK RESMİ**

(II. Sınıf III. Yarıyıl Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Birinci sınıf II. yarıyıl da yer alan Meslek Resmi dersinde belirlenen amaçlara ulaşma.
- 2 — Çizilen desenlerin reproduksiyonlar halinde geliştirme İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ'de sürüme katkıda bulunma.

KONULAR :**I. DESEN RAPORLAMA**

- A) Kompozisyonda yer alacak motiflerin çizimi ve çoğaltılması
- B) Milimetrik kâğıt üzerinde kompozisyonların hazırlanması
- C) Resim ve fon kartonuna aktarma
- D) Kompozisyonun renklendirilmesi

II. İŞLEME DESENLERİ

- A) Orjinal işleme örneklerinden kopyeler alma
- B) Yeni kompozisyonlar düzenleme

III. ÖRGÜ DESENLERİ

- A) Orjinal örgü örneklerinden kopyeler yapma
- B) Yeni kompozisyonlar düzenleme
- C) Örgü giysi modelleri çizme

IV. GÜNÜN GEREKSİNİMİNE UYGUN ÇİZİLEN DESENLERİN ÇOĞALTILMASI

- A) İşlemlerde
- B) Dokumalarda
- C) Örgülerde

HALK BİLİMLERİ

(II. Sınıf II. Yarıyıl Haftada 1 Ders Saati)

AMAÇLAR :

- 1 — Halk bilimi (folklorun) alanı, amacı, konusu ve diğer bilimlerle ilişkisini bilme ve bunun önemini kavrama.

- 2 — Türk Halk biliminin evrimi ve kaynaklarını tanıma.
- 3 — Halk bilim ve araştırma teknikleri ve araçları hakkında bilgi edinme.
- 4 — Halk bilimleri ile ilgili başlıca kurumlar, kuruluşlar, dernekler ve bunların amaçlarını tanıma ve öğrenme.
- 5 — İŞLEME - DOKUMA - ÖRGÜ bölümünün Halk bilimi içindeki yeri ve önemini kavrama.

KONULAR :

- I. HALK BİLİMİ (FOLKLOR)
 - A) Alanı
 - B) Amacı
 - C) Konusu
 - D) Halk biliminin öteki bilimlerle ilişkisi
 - E) Türk Halk biliminin tarihçesi
- II. TÜRK HALK BİLİMİNİN KAYNAKLARI
 - A) Yazılı kaynaklar
 - 1 — Kaynak yapıtlar
 - 2 — Sözlükler, ağız derlemeleri
 - 3 — Edebiyat yapıtları
 - 4 — Süreli yayınlar (Dergiler, gazeteler)
 - 5 — El kitapları, kılavuzlar, monografiler
 - B) Görsel kaynaklar
 - 1 — Sinema
 - 2 — Televizyon
 - 3 — Resim
 - 4 — Şenlikler, bayramlar, yerel günler
- III. HALK BİLİMİ ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ VE ARAÇLARI
 - A) Alan araştırması teknikleri
 - 1 — Gözlem
 - 2 — Görüşme
 - 3 — Soru kâğıdı
 - 4 — Kılavuz ve kaynak kişilerden yararlanma
 - B) Alan araştırmasında kullanılan araçlar
 - 1 — Ses alma aygıtı
 - 2 — Fotoğraf makinası
 - 3 — Hareketli film makinası
- IV. HALK BİLİMİYLE İLGİLİ BAŞLICA KURUMLAR KURULUŞAR VE DERNEKLER
- V. TÜRK HALK BİLİMİNİN BAŞLICA KONULARI
- VI. KÖY KASABA VE KENT YAŞAMI
- VII. YERLEŞME TÜRLERİ
- VIII. BARINAK KONUT
- IX. EKONOMİ TÜRLERİ
 - A) Hayvancılık
 - B) Tarımcılık-keçberlik
 - C) Avcılık
- X. HALK EKONOMİSİ
- XI. BESLENME
 - A) Besin türleri
 - B) Besin elde etme, hazırlanma, koruma
 - C) Mutfak düzeni, araçları
 - D) Kiler, depo, mahzen
 - E) Yemek çeşitleri
 - F) Sofra düzeni
- XII. HALK SANATLARI VE ZENAATLARI
 - A) İşleme, örme, dokuma, basma işleri
 - B) Ağaç, taş, maden, toprak, cam, deri işleri
 - C) Halk resmi

XIII. GİYİM-KUŞAM SÜSLEME

A) Giyim-Kuşam

- 1 — Erkek giyimi
- 2 — Kadın giyimi
- 3 — Çocuk giyimi
- 4 — Günlük giyim
- 5 — Törensel giyim
- 6 — Meslekleri ve yaş gruplarını belirleyen giyim-kuşam

B) Süsleme

XIV. HALK BİLGİSİ

- A) Halk hekimliği, halk baytarlığı
- B) Halk botanigi, halk zoolojisi
- C) Halk metorojisi, halk takvimi

XV. HALK İNANÇLARI ADETLER GELENEKLER GÖRENEKLER TÖRELER

XVI. GEÇİŞ DÖNEMLERİ

- A) Doğum
- B) Çocuk
- C) Evlenme
- D) Ölüm

XVII. BAYRAMLAR - KARŞILAMALAR UĞURLAMALAR

XVIII. DİNSEL - BÜYÜSEL İNANÇLAR İŞLEMLER

XIX. HALK EDEBİYATI

XX. HALK TİYATROSU (GELENEKSEL TİYATRO)

XXI. HALK OYUNLARI (DANSLARI)

XXII. ÇOCUK OYUNLAR VE OYUNCAKLAR

XXIII. HALK EĞLENCELERİ HALK SPORLARI

XXIV. ADLAR

TÜRK SÜSLEME SANATI TARİHİ

(II. Yarıyıl II. Sınıf Haftada 4 Saat)

AMAÇLAR :

- 1 — Türk süsleme sanatlarının kaynaklarını ve elemanlarını tanıtma.
- 2 — Çeşitli malzeme üzerine çeşitli tekniklerle yapılan Türk Süsleme Sanatlarının tarihi gelişimini kavrama.
- 3 — Türk Süsleme Sanatının etnografya, sanat tarihi, içindeki yerini ve önemini kavrama.
- 4 — Türk Süsleme Sanatlarının teknik evrimini, konu, birim, kompozisyon, renk (üslup özelliklerini) öğrenme.
- 5 — Türk Süsleme Sanatı ürünlerinden ilerdeki çalışmalarında etkili bir biçimde yararlanma yeteneğini kazanma.
- 6 — Türk Süsleme Sanatları ürünlerini bilimsel bir yöntemle inceleme yeteneğini kazanma.

ARAÇ - GEREÇ AÇIKLAMALAR :

Konuların kapsamı bir tek kitabı kaynak almaya elverişli olmadığından ders öğretmeni konuları kapsayan kaynak kitapları ders yılı başında hazırlar ve öğrenciye verir.

Konuların özelliğinden giderek derslerde projeksiyon ve pidiyaskop kullanılır. Broşür, kart vb. gibi tamamlayıcı araç ve gereçlerden yararlanır.

Teorik bilgilere ek olarak çevrede düzenlenebilecek geziler ve müze incelemeleriyle konular desteklenir.

Öğrenci I. Yarıyılta Sanat Tarihi dersi alacağından ve II. Yarıyılta Türk Süsleme Sanatı Tarihi ile Sanat Tarihini bir önceden öğrenmiş olarak bu konuya başlayacaktır.

Türk Süsleme Sanatı ile ilgili temel kavram ve terimler başlangıçta topluca değil, konuların herbirinin içinde ayrıca verilecektir.

KONULAR :

- I. SÜSLEME SANATININ TANIMI, KAPSAMI, SÜSLEME SANATININ PLASTİK SANATLAR (SANAT TARİHİ) İÇİNDEKİ YERİ
- II. EL SANATI - SÜSLEME SANATI İLİŞKİSİ, ETNOLOJİ ETNOGRAFYA VE FOLKLOR İÇİNDEKİ YERİ.
- III. TÜRK SÜSLEME SANATLARININ BELLİ BAŞLI ALANLARI
 - A) Taş süsleme
 - B) Metal süsleme
 - C) Ağaç süsleme
 - D) Cam süsleme
 - E) Toprak süsleme
 - F) İşleme
 - G) Dokuma
 - H) Örgü
- IV. TÜRK TAŞ SÜSLEMESİNİN
 - A) Belli başlı gereç ve teknikleri
 - B) Anadolu öncesi Türk Taş Süsleme Sanatı örnekleri ve özellikleri
 - C) Anadolu Türk Taş Süsleme Sanatının kaynakları
 - D) Anadolu'da Türk Taş Süsleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri açısından)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi
- V. TÜRK METAL SÜSLEMENİN
 - A) Belli başlı gereç ve teknikleri
 - B) Anadolu öncesi Türk Metal Süsleme Sanatının örnekleri ve özellikleri
 - C) Anadolu'da Türk Metal Süsleme Sanatının kaynakları
 - D) Anadolu'da Türk Metal Süsleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri açısından)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi
- VI. TÜRK AHŞAP SÜSLEMENİN
 - A) Belli başlı gereç ve teknikler
 - B) Anadolu öncesi Türk Ahşap Süsleme Sanatı örnekleri ve özellikleri
 - C) Anadolu'da Türk Ahşap Süsleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri açısından)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi
- VII. TÜRK CAM SÜSLEMENİN
 - A) Belli başlı gereç ve teknikleri
 - B) Anadolu öncesi Türk Cam Süsleme Sanatının kaynakları

- C) Anadolu öncesi Türk Cam Süsleme Sanatı örnekleri ve özellikleri.
- D) Anadolu Türk Cam Süsleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi

VIII. TÜRK TOPRAK SÜSLEMENİN

- A) Belli başlı gereç ve teknikleri
- B) Anadolu öncesi Türk Toprak Süsleme Sanatı örnekleri ve özellikleri.
- C) Anadolu Türk Toprak Süsleme Sanatının kaynakları.
- D) Anadolu Türk Toprak Süsleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri açısından)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi

IX. TÜRK İŞLEME SANATININ

- A) Belli başlı gereç ve teknikleri
- B) Anadolu öncesi Türk İşleme Sanatı örnekleri ve özellikleri.
- C) Anadolu'da Türk İşleme Sanatının kaynakları.
- D) Anadolu'da Türk İşleme Sanatının devreleri (gereç, teknik, kompozisyon özellikleri açısından)
 - 1 — Selçuk Devri
 - 2 — Beylik Dönemi
 - 3 — Osmanlı Devri
 - 4 — Cumhuriyet Dönemi

RESİM BÖLÜMÜ

TANIM :

Resim Bölümü Kız Teknik ve Kız Meslek Liselerinde ve gereğinde alanı ile ilgili endüstri kuruluşlarında görev alabilecek davranışlara sahip teknik öğretmen yetiştirir.

AMAÇLAR :

- 1 — Alanıyla ilgili temel kavramların bilgisi.
- 2 — Alanda kullanılan araç ve gereçler bilgisini kazanma.
- 3 — Uygulamalarda araç ve gereçleri doğru kullanabilme becerisini kazanma.
- 4 — Alanıyla ilgili beceri kazanma.
- 5 — Alanıyla ilgili yayınları izleme ve kullanabilme.
- 6 — Alanıyla ilgili geleneksel kaynakları çağdaş anlayışla yorumlayarak değerlendirebilme.
- 7 — Alanıyla ilgili çevre araştırmaları yapabilme alışkanlığı kazanma.
- 8 — Elde edilen ürünü analiz ve sentez yapabilme.
- 9 — Alanıyla ilgili yaratıcılığını geliştirme ve bir ürün ile ortaya koyabilme.
- 10 — Günün teknolojisine uygun, alanı ile ilgili yenilikleri takip etme ve uygulama.

RESİM BÖLÜMÜ DERS KREDİ TABLOSU
(III. ve IV. Yarıyıl)

Dersin Adı	III. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	III	3	—	3	3
Yabancı Dil	III	—	—	—	—
İngilizce	III	2	2	4	3
Fransızca	III	—	—	—	—
Almanca	III	—	—	—	—
Sanat Tarihi	I	3	—	3	3
Ekonomi	I	2	—	2	2
Teknoloji	I	2	—	2	2
Eğitim Psikolojisi	II	2	—	2	2
Ruh Sağlığı - Rehberlik	I	2	—	2	2
Yazı	I	—	4	4	2
Modelden Resim	I	2	2	4	3
Moda Resmi	I	2	2	4	3
Süsleme Resmi	I	2	2	4	3
TOPLAM		22	12	34	28

Dersin Adı	IV. Y. Y.	Teori	Uygulama	Toplam Saat	Kredi
Türkçe Kompozisyon	IV	3	—	3	3
Yabancı Dil	IV	—	—	—	—
İngilizce	IV	2	2	4	3
Fransızca	IV	—	—	—	—
Almanca	IV	—	—	—	—
Sanat Tarihi	II	3	—	3	3
Ekonomi	II	2	—	2	2
Ölçme ve Değerlendirme	I	4	—	4	4
Ruh Sağlığı - Rehberlik	II	2	—	2	2
Modelden Resim	II	—	4	4	2
Değişik Resim Teknikleri	I	2	2	4	3
Giyim Tarihi	I	2	—	2	2
Moda Resmi	II	—	4	4	2
Süsleme Resmi	II	—	4	4	2
TOPLAM		20	16	36	28

DEĞİŞİK RESİM TEKNİKLERİ

AMAÇLAR :

- 1 — Resim alanı içerisinde değişik resim tekniklerinin yerini ve önemini kavrama.
- 2 — Resim alanı içerisinde değişik resim tekniklerinin gerektirdiği becerileri kazandırma.
- 3 — Değişik resim teknikleri içerisinde çeşitli materyaller aracılığı ile öğrencilerin arayıcı, deneyici bir kişilik geliştirerek yaratıcılıklarını arttırma.

NOT : Uygulamalar esnasında konuların sanatsal çalışmalara dönük olması kadar kullanılmaya elverişli, hayati ve endüstriye dönük olmasına dikkat edilecektir.

IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. DEĞİŞİK RESİM TEKNİKLERİ DERSİNE GİRİŞ

- A) Değişik Resim Teknikleri dersinin Resim Alanı içindeki yeri ve önemi.
- B) Değişik Resim Tekniklerinin endüstrideki yeri ve önemi.
- C) Örneklerle Değişik Resim Tekniklerinin tanıtılması ve açıklanması.

II. YAPIŞTIRMA TEKNİKLERİ

A) Yapıştırma teknikleri hakkında genel bilgi.

- 1 — Yapıştırma tekniğinde çalışma yöntemleri
- 2 — Yapıştırma tekniğinde kullanılan araç-gereçlerin tanıtılması
- 3 — Yapıştırma tekniği ile yapılmış sanat çalışmalarından örnekler ve açıklamaları
- 4 — Yapıştırma tekniği ile uygulamalar

- a) Kola
- b) Cam Mozaik
- c) Betebe ve taş mozaik
- d) Yapıştırma Vitray (Işıklı Cam Resmi)

MODA RESMİ

AMAÇLAR :

- 1 — Moda Resminin gerektirdiği temel bilgileri kavrama.
- 2 — Moda Resminin Resim dalındaki yerini kavrama.
- 3 — Moda Resmi ile ilgili becerileri kavrama.
- 4 — Giyim ve Elsanatları atelyelerinde uygulanabilir nitelikte moda resmi çizme becerisini kazanma.

III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)**KONULAR :****I. MODA RESMİNE GİRİŞ****A) Moda Resminin tanımı.**

- 1 — Giyim ve modanın tanımı
- 2 — Moda Resmi alanı ve genel resim alanı içindeki yeri ve önemi
- 3 — Moda Resminin konuları
- 4 — Moda Resmi ilke ve yöntemleri
- 5 — Moda Resmi ile ilgili kaynaklar
- 6 — Moda Resminde kullanılan araç ve gereçler

II. DEĞİŞİK GİYİMLERLE CANLI MODELDEN FIGÜR ÇALIŞMALARI

- A) Kuruşunkalem ile
- B) Çin mürekkebi ile
- C) Flomaster ile
- D) Rapido ile
- E) Ekolin ile
- F) Suluboya ile
- G) Pastel ile
- H) Sprey boya ile

III. CANLI MODELDEN BAŞ ÇALIŞMALARI

- A) Şapka, bere ve benzerleri giydirilerek
- B) Eşarp ve benzerleri bağlanarak

- 1 — Kuruşunkalem ile
- 2 — Çin mürekkebi ile
- 3 — Flomaster ile
- 4 — Rapido ile
- 5 — Ekolin ile
- 6 — Suluboya ile
- 7 — Pastel ile
- 8 — Sprey boya ile

IV. MODA RESMİ ALANI İÇİN RENK VE KOMPOZİSYON BİLGİSİ

- A) Teorik olarak işlenecektir.

IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)**KONULAR :****I. CANLI MODEL ÜZERİNDE DEĞİŞİK KUMAŞ VE KÜRK ÇALIŞMALARININ YAPILMASI**

- A) Çalışmalarda kumaş farkına dikkat edilecektir. (Mat - parlak, ince - kalın, sert - yumuşak, gibi. Örnekler; tül, kadife, triko, keten, saten, krep ve şifon)

- 1 — Kuruşunkalem ile
- 2 — Çin mürekkebi ile
- 3 — Flomaster ile
- 4 — Rapido ile
- 5 — Ekolin ile
- 6 — Suluboya ile
- 7 — Pastel ile
- 8 — Sprey boya ile

II. CANLI MODELE GİYDİRİLMİŞ KIYAFETLERDEN AYRINTILI ÇALIŞMALAR

- A) Çeşitli yaka çalışmaları
- B) Kol, manşet ve kol kapağı çalışmaları
- C) Çeşitli cep çalışmaları
- D) Çeşitli etek çalışmaları

- 1 — Büzgülü
- 2 — Verev
- 3 — Pili

Not : Çalışmalarda kuruşunkalem, rapido, çin mürekkebi ve flomaster kullanılacaktır.

III. DÜNYA MODİST VE KREATÖRLERİNİN MODA ÇİZGİLERİNDEN (DESENLERİNDEN) KOPYELER

- A) Kuruşunkalem ile
- B) Flomaster ile
- C) Çin mürekkebi ile
- D) Rapido ile
- E) Suluboya ile
- F) Ekolin ile
- G) Pastel ile
- H) Sprey boya ile.

MODELDEN RESİM**AMAÇLAR :**

- 1 — Resimde çizgi, oran, biçim, açık - koyu, renk, kompozisyon bilgilerini kavrama.
- 2 — Canlı, cansız tabiat elemanlarını resim yoluyla inceleme, yorumlama, biçimlendirme yeteneğini kazanma.
- 3 — Resim sanatı ile ilgili eserleri eleştirme ve yorumlama alışkanlığı kazanma.

III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)**KONULAR :****I. RESİM SANATININ TANITILMASI**

- A) Başlangıcından günümüze kadar dünya resim sanatının geçirdiği değişimler ve nedenlerinin büyük ustaların eserlerinden örneklerle tanıtılması ve yorumlanması.
- B) Başlangıcından günümüze kadar Türk Resim Sanatının geçirdiği değişimler ve nedenlerinin örneklerle tanıtılması ve yorumlanması.

II. CANLI VE CANSIZ MODELDEN DESEN ÇALIŞMALARI YOLUYLA DESENDE TEMEL KAVRAMLARIN AÇIKLANMASI**A) Desen Sanatının Tanıtılması**

- 1 — Desende çizgi
- 2 — Desende ölçü - oran
- 3 — Desende biçim
- 4 — Desende perspektif

B) Canlı ve Cansız Modelden Desen Çalışmaları

- 1 — Çeşitli kalemle çalışmalar
- 2 — Çeşitli uçlarla çalışmalar.

IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)**KONULAR :****I. CANLI VE CANSIZ MODELDEN RESİM ÇALIŞMALARI YOLUYLA AÇIK - KOYU, RENK, KOMPOZİSYON KAVRAMLARININ İNCELENMESİ, TANITILMASI**

- A) Resimde açık, koyu, renk, kompozisyon kavramlarının incelenmesi.

- B) Canlı ve cansız modelden resim çalışmaları.
 1 — Dünya heykel sanatının çeşitli dönemlerine ait heykel ve kabartma kopyelerden etütler
 2 — Modelden Lavi tekniği ile çalışmalar
 3 — Modelden suluboya ile çalışmalar.

SÜSLEME RESMİ

AMAÇLAR :

- 1 — Süsleme Resminin gerektirdiği bilgileri kavrama.
 2 — Süsleme Resmi ile ilgili becerileri kazanma.
 3 — Süsleme Resmi ile ilgili eserleri eleştirme ve yorumlama alışkanlıkları kazanma.

III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. DOĞAL VE YAPAY OBJE ETÜTLERİ VE AÇIK - KOYU, RENK UYGULAMALARI

- A) Doğal obje etütleri
 1 — Bitkiler (Çiçek, yaprak, meyva, sebze vb.)
 2 — Hayvanlar (Böcek, kelebek, kuş, balık vb.)
 3 — Diğer doğal objeler (Taş, maden, fosil vb.)
 B) Yapay obje etütleri (Vazo, kumaş, makas, cezve, mandal, düğme vb.)
 (Kurşunbalem, çeşitli mürekkep ve suluboya)
 C) Etütlerden yararlanılarak açık - koyu ve renk çalışmaları.

IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. SÜSLEME RESMİ İLKELERİ

II. SÜSLEME RESMİ YÖNTEMLERİ

- A) Doğadan alınan objelerin hiçbir değişiklik yapmadan kullanılması
 B) Stilizasyon
 C) Deformasyon
 D) Soyut desenleme

- 1 — Tanımları
 2 — Uygulama alanları
 3 — Uygulama

(Uygulamalar; değişik konu, yüzey süslemeleri, nakış teknikleri şeklinde olacaktır.)

YAZI

AMAÇLAR :

- 1 — Sanat Eğitiminde Yazı Dersinin yerini ve önemi kavrama.
 2 — Yazı dersinde kullanılan araç ve gereçlerin bilgi ve becerisini kazanma.
 3 — Yazı yazma tekniğinin bilgi ve becerisini kazanma.

III. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. YAZI DERSİNE GİRİŞ

- A) Yazının tanımı

- B) Yazının tarihsel gelişimi
 C) Sanat Eğitiminde yazı dersinin yeri ve önemi.

II. YAZI DERSİNDE KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER

- A) Yazı uçları, özellikleri ve tipleri
 1 — Tablali uçlar
 2 — Kesik uçlar
 B) Yazıda kullanılan diğer araç ve gereçler
 1 — Tebeşir
 2 — Kömür
 3 — Fırça
 C) Basit malzeme ile yazı uçları yapılması
 1 — Kamıştan
 2 — Tahtadan

III. YAZIDA HAZIRLIK ARAŞTIRMALARI

IV. TABLALI UÇLA BÜYÜK VE KÜÇÜK DİK VE TEMEL HARFLER

- A) Harf istifi, harf aralıkları
 B) Kelime ve satır aralıkları

V. SAYILAR - İŞARETLER

VI. BLOK İSTİFİ - YÜZEY DÜZENİ

VII. TABLALI UÇLA BÜYÜK VE KÜÇÜK MEYİLLİ (NORM) YAZI

VIII. DİK ELYAZISI

- A) Küçük
 B) Büyük

IX. EĞİK ELYAZISI

- A) Küçük
 B) Büyük

X. KESİK UÇLA KÜÇÜK VE BÜYÜK DİK TEMEL YAZI

- A) Küçük
 B) Büyük

XI. KESİK UCU 45° MEYİLLİ TUTARAK 60° - 70° MEYİLLİ TEMEL HARFLER

- A) Küçük
 B) Büyük

XII. KESİK UÇLA KURSİF YAZI

XIII. NOYLAND YAZI

XIV. SERBEST YAZILAR

- A) Yeni tip yazı örnekleri araştırmaları.

GIYIM TARİHİ

AMAÇLAR :

- 1 — Giyim tarihiyle ilgili temel kavramlarını öğrenme ve kullanabilme.
 2 — Giyim tarihiyle ilgili kaynaklardan etkili bir biçimde yararlanabilme gücü.
 3 — Giyimdeki tarihi sürekliliği ve bu süreklilik içindeki değişimleri hazırlayabilme.
 4 — Hazır moda resimlerini yorumlamada Giyim Tarihi bulgularından yararlanabilme.
 5 — Çalışma alanındaki üretimle ilgili olarak laboratuvar çalışması ve uygulaması yapabilme gücünü kazanma ve tarihsel bilgiyi günümüze aktarabilme.

IV. YARIYIL (Haftada 4 Saat)

KONULAR :

I. GIYIM TARİHİNE GİRİŞ

- A) Tanımı
 B) Çalışma alanı (Etnografya)
 C) Evrimi

II. ALANI İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR BİLGİSİ

III. GİYİM TARİHİ KRONOLOJİSİ (Kronoloji ile bilgi vermede amaç giyim tarihindeki süreklilik. Ve değişmelerin nedenleri ve sonuçlarını belirtir şematik tabloya yönelmektir.)

- A) Tarih öncesi giysiler
- B) İlk çağ giysileri
- C) Orta çağ giysileri
- D) Yeniçağ giysileri
- E) Yakın çağ giysileri

IV. TÜRK GİYİMİNDE YÖRESEL GİYSİLERİ SAPTAMA YÖNTEMİ

V. ANKET

VI. YÖRESEL ÇALIŞMA PLANININ SAPTANMASI

SANAT TARİHİ

AMAÇLAR :

- 1 — Bir toplumun kültürü içinde sanat faaliyetinin yerini kavrama.
- 2 — Sanat faaliyetini diğer faaliyetlerden ayırt edebilmeyi öğrenme ve kavrama.
- 3 — Güzel sanatların kapsamını tanıma ve kavrama.
- 4 — Sanatın bilimi olarak estetik'in kapsamını kavrama.
- 5 — Estetik düşüncenin tarihçesini ve bugünkü çağdaş estetik kavramına nasıl ulaşıldığını öğrenme.
- 6 — Sanatı değerlendirmede farklı estetik yöntemleri ve onların sanat olayına bakış açılarını tanıma ve kavrama.
- 7 — Sanat tarihinin temel kavram ve terimlerini öğrenme ve kullanabilme.
- 8 — Anadolu'da tarih öncesinden günümüze kadar olan sanat devrelerini tarihsel perspektif içinde dönemlere ve özelliklerine göre tanıma.
- 9 — Öğrenilen ve kavranılanlarla, alanlar arasındaki ilişkiyi ve bağıntıyı çağdaş düzeyde kurabilme.

ARAÇ GEREÇ VE AÇIKLAMALAR

- 1 — Konuların kapsamı bir tek kitabı kaynak almaya elverişli olmadığından ders öğretmeni konuları kapsayan kaynak kitapları ders yılı başında hazırlar ve öğrenciye verir.
- 2 — Konuların özelliğinden giderek derslerde projeksiyon ve epidiyoskop kullanılarak; broşür, kart vb. gibi tamamlayıcı araç ve gereçlerden yararlanılır.
- 3 — Okulun bulunduğu yerin tarihi ve sanat özellikleri göz önüne alınarak teorik bilgiye ek olarak, müze incelemeleriyle dersler desteklenir.
- 4 — Resim Bölümü Sanat Tarihi programı iki yıl dört sömestirlik bir bütün olarak ele alınır.
- 5 — Ortak konular Resim Bölümünde diğer bölümlerin sanat tarihi programlarından daha ayrıntılı olarak ele alınır.

I. YARIYIL (Haftada 2 Saat)

KONULAR :

I. KÜLTÜR

- A) Tanımı
- B) Kültürün elemanları
- C) Kültürün özellikleri

II. SANAT

A) Tanımı

- B) Sanatçı, sanat eseri, sanat alıcısı, toplum ilişkisi.

III. SANAT KURAMLARI

- A) Yansıtma Kuramı
- B) Anlatımcılık Kuramı
- C) Duygusal Etki Kuramı
- D) Biçimcilik Kuramı.

IV. GÜZEL SANATLARIN KAPSAMI VE KÜMELENMESİ

- A) Mimarlık
- B) Heykelticilik
- C) Resim
- D) Edebiyat
- E) Müzik ve Dramatik Sanatların elemanları ve özellikleri.

V. SANATLARIN KÖKENİ

- A) Oyun Kuramı
- B) İş Kuramı
- C) Dans Kuramı
- D) Büyü ve Din Kuramı.

VI. SANATIN İŞLEVİ

VII. GÜZEL

- A) Tanımı
- B) Güzel - Hoş
- C) Güzel - Faydalı
- D) Güzel - İyi
- E) Güzel - Doğru kavramları arasındaki fark ve ilişkiler.

VIII. GÜZEL HAKKINDA KURAMLAR

- A) Aristo Kuramı
- B) Kant Kuramı.

II. YARIYIL (Haftada 2 Saat)

KONULAR :

I. İNSANDA SANATA, GÜZELE YÖNELİŞ

- A) Prehistorik dönemde
- B) İlkel toplumlarda
- C) Çağdaş dünyada.

II. FELSEFE

- A) Tanımı
- B) Bölümleri (Konusu)
- C) Felsefenin din ve bilimden ayrılığı.

III. ESTETİK

- A) Tanımı
- B) Estetik düşüncenin tarihçesi.

IV. ESTETİK'TE YÖNTEM

- A) Metafizik estetik yöntemi
- B) Psikolojik estetik yöntemi
- C) Sosyolojik estetik yöntemi
- D) Fizyolojik estetik yöntemi
- E) Deneyisel estetik yöntemi ve bu yöntemleri savunan filozofların bu konudaki görüşleri.

III. YARIYIL (Haftada 3 Saat)

KONULAR :

I. SANAT TARİHİ

- A) Konusu
- B) Kapsamı

- C) Diğer bilimlerle ilişkileri
- D) Kısa tarihçesi.

II. BİR SANAT ESERİNİN (USLUBUNUN) İNCELENMESİNDE İZLENECEK YÖNTEM

III. SANAT TARİHİNİN TEMEL KAVRAM VE TERİMLERİ

IV. TÜRK SANATI VE TÜRKİYE SANATI KAVRAMLARI

V. ANADOLU'NUN TARİH ÖNCESİ KÜLTÜRLERİ

- A) Paleolitik çağ
- B) Neolitik çağ
- C) Kalkolitik çağ özellikleri ve sanat ürünleri.

VI. ANADOLU'DA TARİH DEVİRLERİ

- A) Hitit Sanatı
- B) Geç Hitit Sanatı
- C) Firiğ Sanatı
- D) Urartu Sanatı üslup özellikleri ve örnekler.

VII. ANADOLU'DA ANTİK ÇAĞ

- A) Antik çağın dünya kültüründeki yeri
- B) Antik çağı belirleyen din anlayışı
- C) Yunan Sanatı
- D) Roma Sanatı

VIII. ANADOLU'DA HRİSTİYAN ÇAĞI SANATI

- A) Bizans Sanatının mimari heykel ve resim özellikleri ve örnekleri
- B) Ermeni Sanatının Anadolu'daki belli başlı eserleri.

IV. YARIYIL (Haftada 3 Saat)

KONULAR :

I. ANADOLU'DA TÜRK - İSLÂM SANATININ KAYNAKLARI

II. ANADOLU'DA TÜRK ÇAĞI SANATININ DÖNEMLERİ

A) Selçuk Sanatı

- 1 — Tarihsel ve coğrafi sınırları
- 2 — Türk sanatındaki yeri ve özellikleri
- 3 — Dini mimari, özellikleri ve örnekler
- 4 — Sivil mimari, özellikleri ve örnekler
- 5 — Selçuk Sanatında Dekorasyon (gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

B) Beylikler Devri Sanatı

- 1 — Tarihsel ve coğrafi sınırları
- 2 — Türk Sanatına getirdiği yenilikler
- 3 — Türk Sanatındaki yeri
- 4 — Dini mimari, özellikleri ve örnekler
- 5 — Sivil mimari, özellikleri ve örnekler
- 6 — Beylikler Devri Sanatında Dekorasyon (gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

C) Osmanlı Sanatı

- 1 — Tarihsel ve coğrafi sınırları
- 2 — Osmanlı sanatını hazırlayan faktörler
- 3 — Klasik dönem
 - a) Dini mimari, özellikleri ve örnekler
 - b) Sivil mimari, özellikleri ve örnekler
 - c) Mimar Sinan, özellikleri ve eserlerinden örnekler
 - d) Klasik dönemde dekorasyon (gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)
- 4 — Batılılaşma Dönemi
 - a) Bu dönemi hazırlayan faktörler
 - b) Dini mimari, özellikleri ve örnekler
 - c) Sivil mimari, özellikleri ve örnekler
 - d) Batılılaşma döneminde dekorasyon (gereç, teknik, konu ve kompozisyon özellikleri)

T. C.
MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Sayı : 13

26 Ocak 1978

Önceki Kararın sayısı : 30.7.1976 - 316
26.10.1976 - 367

Önceki Kararın tarihi : 7.10.1977 - 304

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 23 Aralık 1977 gün ve 324 - 36443 sayılı teklif yazıları üzerine; Laborant Meslek Lisesi ve Matbaa Meslek Lisesi Ders Dağıtım Çizelgeleri ile Öğretim Programlarının bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Başkan v.
A. KONYALIOĞLU
İmza

Başkan Yardımcısı
A. KONYALIOĞLU
İmza

Üye
Ş. SOYKAL
İmza

Üye
A. H. ÖZER
İmza

Üye
E. SAĞLAMER
İmza

Üye
İ. K. UĞUR
İzinli

Üye
Dr. H. N. BİLGİN
Görevli

Üye
Ü. BİLGİN
İmza

Üye
Y. BAYKUL
İmza

Üye
A. DEMİRKIRAN
İmza

Üye
M. HAS-ER
İmza

Üye
E. ÇAKIROĞLU
İmza

Üye
H. DEMİRÇELİK
Görevli

Üye
A. C. AĞIN
İmza

Üye
T. ALTIKULAÇ
İmza

Üye
N. KUTERDEM
İmza

Üye
G. U. BUDAK
İmza

Uygundur.

26/1/1978

Milli Eğitim Bakanı a.
Abdullah NİŞANCI

Mesleki Teknik ve Öğretim Müsteşarı

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
TIPO BASKI BÖLÜMÜ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X., XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	—
Atelye ve Teknoloji	X	—
Atelye ve Teknoloji	XI	—
Zorunlu Seçmeli Atelye ve Teknoloji	XI	—

MATBAA MESLEK LİSESİ
TIPO BASKI BÖLÜMÜ
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Türk Edebiyatı I - II	3	3	—	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	2	2	2	6
Matematik	4	2	—	6
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	2	—	—	2
Tarih III	—	—	3	3
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	4
Yabancı Dil	4	2	2	8
Millî Güvenlik II - III	—	1	1	2
Beden Eğitimi	2	2	1	5
Ahlâk I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1	3
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	48/51

Meslek Dersleri

Teknik Resim	4	—	—	4
Meslek Resmi	—	4	4	8
Grafik	—	—	4	4
Meslek Maliyeti	—	1	—	1
Genel Matbaa	2	—	—	2
Elektrik Bilgisi	—	2	—	2
Endüstri İşletmesi	—	—	2	2
Makina Bilgisi	—	2	—	2
Atelye ve Teknoloji	12	18	18	48
TOPLAM	18	27	28	73

Seçmeli Dersler

Matematik ve Fen Grubu	—	2 (Kimya)	2 (Matematik)
Meslek Dersleri Grubu	—	—	2 (Fizik)
	—	—	4 (X)
GENEL TOPLAM	42/43	42/43	43/44

Rehberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları

(3)

(3)

(3)

(X): 4 Saat Atelye ve Teknoloji

Not : Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı, ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

TİPO BASKI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders tipo baskı bölümü öğrencilerinin, baskı makinelerini gerektirdiği kadar iyi kullanabilme, ayar ve bakımlarını yapabilme, makineye forma atabilme bilgi ve becerisine sahip olmalarını sağlamak amacı ile düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI -

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Çeşitli tip baskı makinelerinde çalışabilmeleri,
- 2 — Çeşitli ölçülerdeki formları makineye atabilmeleri ve başarabilmeleri,
- 3 — Boya karıştırma işlemlerini yapabilmeleri,
- 4 — Düz ve blok bıçakların ayarlarını yapabilmeleri ve kullanabilmeleri,
- 5 — Baskıyla ilgili teknik zorlukları kolaylıkla çözebilmeleri,
- 6 — Her çeşit tipo makinasının ayar ve bakımını yapabilmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin teorik olarak işlenmesi sırasında gerektiği yer ve zamanda Matbaa elemanları ve cihazları tanıtılacaktır.
- 2 — İşlemler öğretmen tarafından öğrencilere yapılarak gösterilmeli ve bu gösteride uygun açıklamalara da yer verilmelidir.
- 3 — Becerilerin geliştirilmesinde öğrencinin sürekli gözlem ve kontrolüne önem verilmeli ve kusurlu alışkanlık geliştirilmeleri önlenmelidir.
- 4 — Öğrencilerin endüstriye benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine önem gösterilmelidir.
- 5 — Uygulama ile ilgili iş yerleri öğrencilere gezdirilmelidir.

TİPO BASKI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. STOP SİLİNDİRLİ BASKI MAKİNELERİNDE ÇALIŞMALAR

- A) Makinenin tanıtılması
- B) Makinenin bakımı ve yağlanması
- C) Merdane ayarları
- D) Kazan kâğıdı takılması, basılacak kalıba göre kazan kâğıdı gruplarının tanıtılması
- E) Poza ve makas ayarları
- F) Kâğıt cinsine göre emicilerin ayarlanması

II. OTOTİPİ VE TİRE KLİŞELERİN PEDAL VE STOP SİLİNDİRLİ BASKI MAKİNELERİNDE BASILMASI

- A) Klşelerin tanıtılması
- B) Klşelerin yazı yüksekliğine göre ayarlanması
- C) Klşelerin atıkları takılırken yapılacak işlemler
- D) Klşelerin özelliklerine göre boya ayarları
- E) Klşelere göre mizantrenler

III. 4-8 SAHİFELİ KİTAP VE DERGİ FORMALARININ STOP SİLİNDİRLİ MAKİNELERDE BASILMALARI

- A) Sayfa atışlarında dikkat edilecek hususlar
- B) Forma atışlarında basılacak kâğıda göre kalıp ayarları
- C) Forma mizantrenlerinde dikkat edilecek hususlar
- D) Forma baskılarına göre boya seçimi

IV. 8-16 SAHİFELİ FORMALARI MAKİNEYE ATMAK VE BASMAK

- A) Düz forma atılması
- B) Atlama forma atılması
- C) İç içe forma atılması
- D) Formaların düz ve atlama olarak atılmasının sebepleri

V. KLİŞELERİN BASKIYA HAZIRLANMASI

- A) Klşelerin temizlenmesi
- B) Klşe atıklarının klşelere ve kalıba göre ayarlanması
- C) Altlıkların klşe yapıştırılmadan evvelki bakımı
- D) Klşelerin baskıya hazırlanması

VI. BOYA BİLGİSİ, BOYA YARDIMCI MADDELERİNİN TANITILMASI

- A) Boyaların yapımı hakkında bilgiler
- B) Boya karışımı bilgileri
- C) Seri boyaların özellikleri
- D) Boya yardımcı maddelerinin tanıtılması ve vazifeleri

TİPO BASKI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. DÖRT RENKLİ TRİKROMİ BASKIDA KULLANILAN KLİŞELER

- A) Çinko Klşeler
- B) Nyloprint Klşeler

II. RENKLİ KLİŞE BASKI KALIPLARININ BASKIYA HAZIRLANMASI

- A) Klşe alt ve üst temizliği
- B) Faset kenarlarının düzeltilmesi

III. MİZANTREN

- A) Kahbın özelliğine göre mizantren
- B) El ile mizantren
- C) 3 M Mizantren
- D) MKZ Mizantren
- E) Primaton Mizantren

IV. KLİŞELERİN ÖZELLİĞİNE GÖRE MİZANTREN

- A) Tire klışelerde mizantren
- B) Ototipi klışelerde mizantren
- C) Zemin klışelerde mizantren
- D) Nyloprint klışelerde mizantren

V. SİYAH VE RENKLİ BOYALAR

- A) Siyah boyaların özellikleri
- B) Çabuk kuruyan boyalar ile baskı esasları
- C) Normal kuruyan boyalar ile baskı esasları
- D) Kurumayan boyalar ile baskı esasları
- E) Parlak boyalar ile baskı esasları
- F) Mat boyalar ile baskı esasları
- G) Özel boyalar ile baskı esasları

VI. RENKLİ BOYALARIN ÖZELLİKLERİ

- A) Örtücü boyalar
- B) Şeffaf boyalar
- C) Seri boyalar

VII. BOYA YARDIMCI MADDELERİN İŞE GÖRE KULLANILMASI

- A) Pedallarda kullanılan boyalara katılan yardımcı maddelerin kullanılma özellikleri
- B) Silindir kazanlı makinalarda kullanılan boyalara katılan yardımcı maddelerin kullanılma özellikleri

VIII. BASKIDA MEYDANA GELEN KİRLENMELER

- A) Baskı lekeleri pedallarda - kazanlılarda
- B) Boya lekeleri pedallarda - kazanlılarda
- C) Çiftleme pedallarda - kazanlılarda
- D) Boncuklaşma pedallarda - kazanlılarda
- E) Gölgeleme pedallarda - kazanlılarda
- F) Yolma pedallarda - kazanlılarda

IX. BASKIDA KULLANILAN KÂĞITLARIN BASKI ÖZELLİKLERİ

- A) Parlak kâğıtlar
- B) Baskı yüzeyi zayıf kâğıtlar
- C) Suyu bozuk kâğıtlar
- D) Baskı yüzeyi grenli kâğıtlar
- E) Statik elektrikli kâğıtlar
- F) Dolgu maddesi az mesamatlı kâğıtlar

X. BASKI MAKİNALARININ BAKIMI

- A) Pedallarda yağlama temizleme

- B) Pedallarda baskı ve kalıp plâkasının bakımı, korunması, temizliği
- C) Düz makinalarda baskı kazanı ve kalıp plâkasının korunması, temizliği

XI. TEK VE GRUP NUMARATÖR BASKISI

- A) Plungerli numaratorlerin çalışma özelliği
- B) Pedallarda Plungerli numarator baskısı
- C) Pedallarda grup numarator baskısı
- D) Düz makinalarda plungerli numarator baskısı
- E) Düz makinalarda grup numarator baskısı

XII. DÜZ TİPO BASKI MAKİNALARI

- A) Stop silindirli
- B) Çift turlu
- C) İki renkli

XIII. DÜZ MAKİNALARDA DÜZ VE ATLAMA ATIŞ ŞEKİLLERİ

- A) 16 Sayfa düz ve atlama
- B) 32 sayfa düz ve atlama
- C) Özel atış şekilleri

XIV. KABARTMA BASKI

- A) Soğuk kabartma
 - 1 — Suman kağıdı ile
 - 2 — Algi ile
 - 3 — Mühür mumu ile
- B) Sıcak Kabartma
 - 1 — Kabartma tozu ile
 - 2 — Verak ile

XV. VERNİK BASKISI

XVI. PÜSKÜRTME MADDELERİNİN TANIMI VE KULLANILMASI

- A) Toz püskürtme
- B) Mayi püskürtme
- C) Püskürtme ünitesinin ayarlanması, bakım

XVII. YILDIZ BASKISI

- A) Astar baskısı
- B) Sürme yıldız
- C) Yıldız boya hazırlama

XVIII. KESKİ KALIPLARININ TANIMI, ÖZELLİKLERİ ve MAKİNALARDA KESKİ YAPMANIN ÖZELLİKLERİ

- A) Pedallarda keski yapmak
- B) Kazanlılarda keski yapmak

XIX. RENK BULMAK

- A) Parmak testi
- B) Tek rengin beyaz boya ile çeşitli tonlarda açılması

- C) Tek rengin transparan ile çeşitli tonlarda açılması
- D) Dört ana renk veya daha fazla renkle istenilen rengin bulunması

XX. TRİKRANİ BASKI

- A) Renk baskı sırası
- B) DIN özellikleri
- C) Yaş üzeri yaş baskı özellikleri
- D) Nokta ayarı

TIPO BASKI BÖLÜMÜ ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ (32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Dizgi bölümü öğrencilerinin tipo baskı teknikleri hakkında bilgi sahibi olmaları ve tipo baskı makinalarında zorluk çekmeden çalışmalarını sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim, öğretim faaliyetlerinin sonunda öğrencilerin;

- 1 — Tipo baskı tekniğinde kullanılan malzemelerin türlerini, yapılarını ve kullanılışlarını öğrenmeleri,
- 2 — Pedal ve Kazanlı makinaların baskıya hazırlanmasını, ayarlarının yapılmasını öğrenmeleri,
- 3 — Pedal ve Kazanlı makinaların bakım ve temizliğini öğrenmeleri gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin işlenmesinde Atelye ve Teknolojisi öğretmenleri ile iş birliği yapılarak, öğretimde beraberlik sağlanmalıdır.
- 2 — Öğretmen iş veya temrinin yapılması için gerekli bilgi ve açıklamaları vermekle yetinmemeli, işin önemli bölümlerini bizzat yaparak göstermelidir.

- 3 — Atelyede öğretmen iş kazalarını akla gelen bütün çeşitleriyle öğrencilere anlatmalı ve bütün korunma tedbirlerini almalıdır.

TIPO BASKI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ Zorunlu Seçmeli

XI SINIF (32 Hafta — Haftada 4 Saat)

I MAŞALI PEDALLAR

- A) Maşalı Pedallarda Merdane ayarı
- B) Maşalı Pedallarda Kazan kâğıdı
- C) Maşalı Pedallarda Hava ayarı
- D) Maşalı Pedallarda Forsa ayarı

II MAŞALI PEDALLARDA ÇOK RENKLİ BASKI

- A) Fatura baskısı
- B) Kartvizit ve Kartadres baskısı
- C) Tire ve Ototipi klise baskısı

III DÜZ MAKİNALAR

- A) Düz makinalarda Merdane ayarı
- B) Düz makinalarda kazan kâğıdı
- C) Düz makinalarda Hava ayarı
- D) Düz makinalarda Forsa ayarı

IV DÜZ MAKİNALADA KALIP ATMA

- A) 8 sayfa atlama atış
- B) 16 sayfa düz atış
- C) Cetvel atmak.

V KABARTMA BASKI

- A) Sumen kâğıdı ile

VI VERNİK BASKISI

VII NUMARATÖR BASKISI

- A) Pulingerli Numaratör baskısı
- B) Merkezi sistem numaratör baskısı

T. C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
DİZGİ BÖLÜMÜ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X. XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	—
Atelye ve Teknoloji	X	—
Atelye ve Teknoloji	XI	—
(Seçmeli) Atelye ve Teknoloji	XI	—

MATBAA MESLEK LİSESİ
DİZGİ BÖLÜMÜ
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Türk Edebiyatı I - II	3	3	—	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	2	2	2	6
Matematik	4	2	—	6
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	2	—	—	2
Tarih III	—	—	3	3
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	4
Yabancı Dil	4	2	2	8
Millî Güvenlik II - III	—	1	1	2
Beden Eğitimi	2	2	1	5
Ahlâk I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1	3
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	48/51

Meslek Dersleri

Teknik Resim	4	—	—	4
Meslek Resmi	—	4	4	8
Grafik	—	—	4	4
Meslek Maliyeti	—	1	—	1
Genel Matbaa	2	—	—	2
Elektrik Bilgisi	—	2	—	2
Endüstri İşletmesi	—	—	2	2
Makina Bilgisi	—	2	—	2
Atelye ve Teknoloji	12	18	18	48
TOPLAM	18	27	28	73

Seçmeli Dersler

Matematik ve Fen Grubu	—	2 (Kimya)	2 (Matematik)
	—	—	2 (Fizik)
Meslek Dersleri Grubu	—	—	4 (X)

GENEL TOPLAM

42/43 42/43 43/44

Rahberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları

(3)

(3)

(3)

(X): 4 Saat Atelye ve Teknoloji

Not : Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı, ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

DIZGI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders dizgi bölümü öğrencilerinin, dizgi tekniklerini öğrenmeleri, dizgi bölümünde kullanılan gereç ve makineleri kullanabilmeleri için gerekli bilgi ve beceriye sahip olmalarını temin etmek amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu derste eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Çeşitli dizgi işlerini yapabilmeleri,
- 2 — Linotype ve intertype dizgi makinelerinde çalışabilmeleri,
- 3 — Forma bağlama işlemlerini yapabilmeleri,
- 4 — Baskı atelyesindeki çeşitli makinalarda çalışabilmeleri,
- 5 — Eskiz hazırlayabilmeleri
- 6 — Dizgi ve renkli provalar hazırlayabilmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Temel becerilerin kazandırılmasından sonra verilecek temrinler gerçek işlerden seçilmelidir.
- 2 — Dersin teorik olarak işlenmesi sırasında gerektiği yer ve zamanda Matbaa elemanları ve cihazları tanıtılacaktır.
- 3 — İşlemler öğretmen tarafından öğrencilere yapılarak gösterilmeli ve bu gösteride uygun açıklamalara da yer verilmelidir.
- 4 — Becerilerin geliştirilmesinde öğrencinin sürekli gözlem ve kontrolüne önem verilmeli ve kusurlu alışkanlık geliştirmeleri önlenmelidir.
- 5 — Öğrencilerin endüstriye benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine önem gösterilmelidir.
- 6 — Uygulama ile ilgili iş yerleri öğrencilere gezdirilmelidir.

DIZGI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

X. Sınıf

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. BASAN MALZEMENİN YAPI VE KARAKTER ÖZELLİKLERİ :

- A) Romen (Düz)
- B) İtalik (Eğik)
- C) Gotik (Kırık) yazı türleri ve bu türlerin sınıflandırılmaları.
 - 1 — Serifli yazılar
 - a) Medyevel
 - b) Ejipsiyen
 - c) Klasik
 - 2 — Serifsiz yazılar
 - a) Grotesk
- D) El yazıları ve süslü yazılar

II. EL DIZGI TEKNİĞİ İLE MEYDANA GETİRİLEN KALIPLARIN GRİLİK DERECELERİ :

- A) 1 — 12 punto yazıda 6 punto boş kullanma
2 — 10 punto yazıda 5 punto boş kullanma
3 — 8 punto yazıda 4 punto boş kullanma
- B) 1 — 8 ve 10 punto yazıda 3 punto boş kullanma
2 — 12 punto yazıda 4 punto boş kullanma
3 — 14 ve 16 punto yazıda 6 punto boş kullanma

III. ÖZELLİĞİ OLAN DIZGI İŞLERİ -

- A) Simetrik dizgiler
- B) Asimetrik dizgiler
- C) Blok dizgiler

IV. BASMAYAN MALZEMELERİN SIRALANIŞ DÜZENİ VE TANINMASI :

- A) Anterlinler
- B) Altılıklar
- C) Garnitürler
- D) Espaslar (Ara ve Ayar boşları)
 - 1 — Punto genişliğine göre sıralama
 - 2 — Kalınlıklara göre sıralama
- E) Katratlar

V. GALE AÇMA :

- A) İşe uygun gale seçimi
- B) Kalıp bağlamayı kolaylaştırmak bakımından alınacak tedbirler

VI. KUMPAS AYARLAMA TEKNİKLERİ :

- A) Sıhhatli bir kumpas ayarının temini
 - 1 — Hiç kullanılmamış yeni katratlarla kumpas ayarı
 - 2 — Pirinç çizgilerle kumpas ayarı
- B) Kumpas ayarının önemi
 - 1 — Tek müretteple yapılan dizgide kumpas ayarının önemi
 - 2 — Birkaç müretteple yapılan dizgide kumpas ayarının önemi
 - 3 — Baskı esnasında kumpas ayarının önemi

XII. CETVEL DIZGISI

- A) Dizgisi yapılacak cetvelin hesaplanma kaideleri
 - 1 — Cetvel hanelerinin ayrı ayrı hesaplanarak iç ölçünün tespiti
 - 2 — Dış ölçülerin bulunması
- B) Cetvel dizgisine başlama kaideleri
- C) Dizgisi tamamlanan cetvel kalıbının takımla çevrilip bağlanması
- D) Küçük boyutlu kalıpların portopaja alınması

VIII. PROVA ÇEKME :

- A) Prova tezgahının kullanılması
- B) Prova çekmede uyulması gerekli kurallar

IX. DÜZELTME :

- A) Düzeltme sembollerinin tanıtılması
- B) Prova üzerinde dizgi yanlışlarının işaret edilmesi
- C) Yanlışları düzeltmede kullanılan aletler
 - 1 — Çift
 - 2 — Bız
- D) Bu aletleri hurufata zarar vermeden kullanma usulleri
- E) Provaya alınan kalıpların temizlenmesi ile ilgili kurallar

- X. KALIP DAĞITMA**
 A) Kalıbı oluşturan basan ve basmayan malzemelerin dikkatle yerlerine dağıtılmaları
 B) Piring çizgilerin temizlendikten sonra karakter ve boylarına göre yerlerine dağıtılmaları
- XI. CETVEL KALIPLARINDA ÖZELLİK ARZEDEN HUSUSLAR :**
 A) Cetvel inşa teknikleri
 B) Çeşitli cetvel başlıkları
 1 — Alman usulü cetvel başlığı
 2 — Fransız usulü cetvel başlığı
 C) Atkılı cetvel kalıpları
 1 — Atkılı yapılması gereken cetvel kalıpları
 a) Tiraj bakımından
 b) Takım mevcudu bakımından
 D) Gömme (Dolgu) cetvel kalıpları
 1 — Gömme yapılması gereken cetvel kalıpları
 a) Tiraj bakımından
 b) Takım mevcudu bakımından
 E) Kitap, broşür ve dergi işleri ile ilgili tipografik çalışmalar
- XII. EL VE MAKİNE DİZGİNİN AYNI KALIP İÇERİSİNDE DEĞERLENDİRİLMESİ ÇALIŞMALARI :**

DİZGİ BÖLÜMÜ
ATELYE VE TEKNOLOJİ
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

- I. MAKİNE İLE DİZGİ :**
- II. DİZGİ MAKİNELERİNİN TANITILMASI :**
 A) Satır halinde yazı döken makineler
 1 — Linotype dizgi makineleri
 2 — Intertype dizgi makineleri
 a) Non mikser modeller
 b) Mikser modeller
 B) Tek harf halinde yazı döken makineler
 1 — Monotype dizgi makinesi
 a) Monotype klevyesi
 b) Monotype döküm kısmı
- III. SATIR HALİNDE YAZI DÖKEN MAKİNALARIN ESAS PARÇALARI, AYARLARI VE GÖREVLERİNİN TANITILMASI :**
 A) Kumpas ayarı
 B) Kal ayarı
 C) Çene ayarı
 D) Enjektör (Bıçak) ayarı
 E) Punto (Kalınlık) ayarı
 F) Pota
 1 — Tanımı
 2 — Bakımı
 G) Piston
 1 — Görevi
 2 — Bakımı
 H) Matrisler
 1 — Yapısı, görevi
 2 — Çeşitleri
 3 — Bakımı

- I) Espaslar**
 1 — Yapısı
 2 — Çeşitleri
 3 — Görevi
K) Mağaza
 1 — Tanımı
 2 — Bakımı

- IV. SATIR HALİNDE YAZI DÖKEN MAKİNELERİN KLEVYESİNİ TANIMA ÇALIŞMALARI :**
 A) Klevyenin tanıtılması
 1 — Küçük harfler bölümü
 2 — Rakam ve işaretler bölümü
 3 — Büyük harfler bölümü
 B) Yabancı harfler kutusu (Rezerve)
 C) Klevye üzerinde alıştırmaya çalışmaları
- V. MÜSVEDDELER :**
 A) İdeal müsvedde nasıl olmalıdır
 B) Müsvedde hesapları ile ilgili çalışmalar
- VI. SATIR HALİNDE YAZI DÖKEN MAKİNELERDE ÇEŞİTLİ DİZGİ İŞLERİ :**
 A) Makinede çeşitli dizgi işlerinin uygulamaları
 1 — Düz metin dizgileri
 2 — Gömme dizgiler
 3 — Karnıyarık dizgiler
 4 — Şiir dizgileri
 5 — Espaseli işlerin dizgisi
 6 — Gazete ve dergi dizgileri
 a) Tek sütun üzerine dizgi
 b) Çift sütun üzerine dizgi
 B) Sayfa Bağlama Çalışmaları
 1 — Düz metinlerin bağlanması
 2 — Resim kalıpları ile yazıların beraber bağlanması
 3 — Sayfa numaraları yerleri ile ilgili değişik şekiller
 a) Satır ortasına
 b) Sağa veya sola

- VII. ELEKTRONİK DİZGİ MAKİNELERİ :**
- VIII. FOTOĞRAFLA DİZGİ :**
 A) Fotoğrafla başlık dizgisi yapan makinelerin tanımı
 1 — Diatype dizgi makinesi
 2 — Diatype da kullanılan fotoğraf malzemeleri
 B) Fotoğrafla metin dizgisi yapan makineler
 C) Foto dizgi makineleri üzerinde gözlemler

DİZGİ BÖLÜMÜ
ZORUNLU SEÇMELİ
ATELYE VE TEKNOLOJİ
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Tipo Baskı Bölümü öğrencilerinin Dizgi tekniği hakkında temel bilgileri öğrenmeleri ve bu teknikle hazırlanan düz dizgi işlerini ve basit cetvel kalıplarını kolaylıkla hazırlayabilmeleri için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerin sonunda öğrencilerin :

- 1 — Dizgide kullanılan alet ve malzemelerin türlerini, yapılarını ve kullanılışlarını öğrenmeleri,
- 2 — El dizgiyle hazırlanması gereken küçük boyutlu düz dizgi işleriyle, kartvizit, kart adres, davetiye dizgilerini yapabilmeleri, kalıplarını dağıtabilmeleri,
- 3 — Cetvel kalıplarında kullanılan çizgi çeşitlerini bilmeleri ve basit cetvel kalıpları hazırlayabilmeleri gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1 — Dersin işlenişinde — Atelye — Teknoloji öğretmenleriyle işbirliği, yapılarak, öğretimde beraberlik sağlanmalıdır.
- 2 — Öğretmen iş ve temrinin yapılması için gerekli bilgi ve açıklamaları vermekle yetinmeli, işin önemli bölümlerini bizzat yaparak göstermelidir.
- 3 — Atelyede öğretmen iş kazalarıyla meslek hastalıklarını bütün çeşitleriyle öğrencilere anlatmalı ve bütün korunma tedbirlerini almalıdır.

DIZGI BÖLÜMÜ
ATELYE VE TEKNOLOJİ (Seçmeli)
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

- I. DÜZ YAZI DİZME ÇALIŞMALARI :
 - A) Küçük hacimli şiir ve metin dizgileri
 - B) Başlık dizgileri yapımında kelimelerin espaslanması çalışmaları
 - C) Kumpas indirme melekесinin kazandırılması
 - D) Sayfa bağlama çalışmaları
 - E) Sayfa kaldırma tekniği
- II. PROVA ÇEKME :
 - A) Prova tezgahının kullanılması
 - B) Kalıbın tezgahtan alınması
- III. DÜZELTME İŞLERİ :
 - A) Dizgi yanlışlarının provada işaretlenmesi
 - B) Yanlışların düzeltilmesi
- IV. KALIP DAĞITMA :
 - A) Basılan kalıpların temizliği
 - B) Kalıptaki basan ve basmayan malzemelerin yerlerine dağıtılmaları
 - C) Piring çizgilerin temizlenip yerlerine dağıtılması
- V. KİTAP KAPAKLARI, SAYFA NUMARALARI ÜZERİNDE ÇALIŞMALAR :
- VI. BASİT CETVEL KALIPLARI HAZIRLAMA :
 - A) Cetvelde kullanılacak çizgiler
 - B) Cetvel hesabı çalışmaları
 - C) Cetvel kalıbının bağlanması
 - D) Cetvel kalıbının dağıtılması

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
OFSET BÖLÜMÜ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X. XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	
Ofset Bölüm Atelye ve Teknoloji	X	
Ofset Bölüm Atelye ve Teknoloji	XI	
Ofset Bölüm Zorunlu Seçmeli Atelye ve Teknoloji	XI	

MATBAA MESLEK LİSESİ
OFSET BÖLÜMÜ
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Türk Edebiyatı I - II	3	3	—	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	2	2	2	6
Matematik	4	2	—	6
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	2	—	—	2
Tarih III	—	—	3	3
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	4
Yabancı Dil	4	2	2	8
Milli Güvenlik II - III	—	1	1	2
Beden Eğitimi	2	2	1	5
Ahlak I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1	3
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	48/51
Meslek Dersleri				
Teknik Resim	4	—	—	4
Meslek Resmi	—	4	4	8
Grafik	—	—	4	4
Meslek Maliyeti	—	1	—	1
Genel Matbaa	2	—	—	2
Elektrik Bilgisi	—	2	—	2
Endüstri İşletmesi	—	—	2	2
Makina Bilgisi	—	2	—	2
Atelye ve Teknoloji	12	18	18	48
TOPLAM	18	27	28	73
Seçmeli Dersler				
Matematik ve Fen Grubu	—	2 (Kimya)	2 (Matematik)	
	—	—	2 (Fizik)	
Meslek Dersleri Grubu	—	—	4 (X)	
GENEL TOPLAM	42/43	42/43	43/44	

Rehberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları

(3)

(3)

(3)

(X): 4 Saat Atelye ve Teknoloji

Not : Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

OFSET BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders ofset bölümü öğrencilerinin mizanpaj, montaj, kopya ve baskı tekniği hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu derste eğitim öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Mizanpaj ve montaj tekniğini bilmeleri
- 2 — Ofset kopya öğrenmeleri,
- 3 — Baskı makinalarının kullanma ve tüm ayar tekniklerini bilmeleri,
- 4 — Ofset baskı tekniğinde meydana gelebilecek hataları ve bunları giderme yollarını kavramaları
- 5 — Ofset Baskı tekniğinde kullanılan kağıdın ve boyanın özelliklerini öğrenmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin teorik olarak işlenmesi sırasında gerektiği yer ve zamanda Matbaa, elemanlarını ve cihazları tanıtılacaktır.
- 2 — İşlemler öğretmen tarafından öğrencilere yapılarak gösterilmeli ve bu gösteride uygun açıklamalara da yer verilmelidir.
- 3 — Becerilerin geliştirilmesinde öğrencinin sürekli gözlem ve kontrolüne önem verilmeli ve kusurlu alışkanlık geliştirilmeleri önlenmelidir.
- 4 — Öğrencilerin endüstriye benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine önem gösterilmelidir.
- 5 — Uygulama ile ilgili iş yerleri öğrencilere gezdirilmelidir.

OFSET BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

- I. OFSET MONTAJ TEKNİĞİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER :
 - A) Kullanılan malzemeler
- II. MONTAJ FOLYELER VE ÖZELLİKLERİ :
- III. BASKI TAKSİMAT KARTONUNUN ÇİZİM TEKNİĞİ VE ÇALIŞMALARI :
 - A) Esas çizgiler
 - 1 — Kağıdın ebadı
 - 2 — Baskı başlangıcı
 - 3 — Sayfa dağıtımı
 - B) Yardımcı çizgiler
 - 1 — Kesim
 - 2 — Muhtelif sayfa
 - 3 — Ara kesim

- 4 — Sayfa numara yerleri
- 5 — Rehberler
- 6 — Forma numara yerleri
- 7 — Kağıt ortasını belirten çizgiler

IV. MUHTELİF ÇOK YÖNLÜ MONTAJ ÖNCESİ PİKAJ ÇALIŞMALARI

- A) Simetrik tek sayfa düzeni
- B) Asimetrik Aks/soldan Blok tek sayfa düzeni
- C) Asimetrik Aks/sağdan Blok tek sayfa düzeni
- D) Simetrik - Asimetrik karışımı tek sayfa düzeni
- E) Serbest tek sayfa düzeni

V. MUHTELİF KATLAMA ŞEKİLLERİNE GÖRE BROŞÜR MONTAJ ÇALIŞMALARI :

- A) Tek kırma
- B) Haç kırma
- C) Zikzak kırma
- D) Paralel kırma
- E) Dürme kırma

VI. SAYFA ATILIŞI ŞEKİLLERİNE GÖRE FORMA DÜZENLEMELERİ :

- A) İki sayfa düz ve atlamalı forma çalışmaları
- B) Dört sayfa düz ve atlamalı forma çalışmaları
- C) Sekiz sayfa düz ve atlamalı forma çalışmaları
- D) Onaltı sayfa düz ve atlamalı forma çalışmaları
- B) Otuz iki sayfa düz ve atlamalı forma çalışmaları

VII. KOPYA EDİLECEK FİMLERİN VASIFLARI

- A) Negatif filmler
- B) Elle yapılan negatifler
- C) Tramlı negatifler
- D) Pozitif filmler
- E) Tramlı pozitifler
- F) Yazı pozitifleri
- G) Fotodizgi pozitifleri

VIII. OFSET KOPYA ATELYESİNİN KURULUŞUNDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

IX. KOPYA ATELYESİNİN DONATIMI VE KULLANILAN MAKİNALAR HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- A) Turnet
- B) Kopya şasesi
- C) Ark lambası
- D) Montaj masası

X. OFSET KOPYA KİMYASI VE ECZALARIN HAZIRLANMASI

XI. MANUEL VE FABRİKASYON OFSET KOPYA TEKNİKLERİ

- A) Manuel Negatif Kopya Tekniği
 - 1 — Negatif kopya ile yapılan çalışmalar ve nitelikleri

- 2 — Negatif kopya işleminin manuel olarak eczaların hazırlanması
- 3 — Negatif kopyada hatalar ve çareleri
- B) Manuel Pozitif Kopya Teknikleri
 - 1 — Kopya ve açma işleminde uygulanan formüller
 - 2 — Pozitif kopya ile yapılan çalışmalar ve nitelikleri
 - 3 — Pozitif kopyada çalışma sırası
 - 4 — Pozitif kopyada hatalar ve çareleri
- C) Su ile Açma Pozitif Kopya Metodunun Özellikleri
 - 1 — Su ile pozitif kopyada çalışma sırası
- D) Pafrikasyon Pozitif ve Negatif Baskı Plâkaları
 - a) OZASOL P₂ - Ozasol P₁ plâkalarının çalışma sırası

XII. KÜÇÜK EBAT OFSET BASKI MAKİNALARININ İŞ SAHASI

- A) Makinanın önemli bölümlerinin tanımı
- B) Ayar mekanizmalarının yapılması
- C) Plâkaların takılması, çıkartılması
- D) Boya ve su merdanelerinin takılması ve tazyik ayarlarının yapılması
- E) Kauçukların takılması ve çıkartılması
- F) Plâka - Kauçuk - Baskı kazanlarının basınç ayarlarının yapılması
- G) Hava emici ve üfleyici sibopların kullanılan kâğıt gramajına göre ayarlanması

XIII. TEK RENK BASKI ÇALIŞMALARI

XIV. TRİKROMİ BASKI ÇALIŞMALARI

XV. MAKİNA BAKIMINDA GENEL PRENSİPLER

XVI. RENK SENTEZLERİ

- A) Ana renkler
- B) Ara renkler
- C) Tek rengin muhtelif tonlarda beyaz boya ile açma
- D) Tek rengi muhtelif tonlarda transparant ile açma
- E) İki ana renkle çeşitli ara renklerin bulunması çalışmaları
- F) Üç ana rengin değişik oranlarda karıştırılarak çeşitli ara renk bulma çalışmaları.

XVII. OFSET KAUCUKLARI HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- A) Kauçuğun kullanılmadan evvel bakımı
- B) Kauçuğun delinmesi ve makineye takılması
- C) Kauçuğun beslenmesi
- D) Kauçuğun ezilme sebepleri ve ezilmenin giderilmesi
- E) Kauçuğa tatbik edilecek baskı tazyikinin ayarlanması

XIII. NEMLENDİRME TERTİBATININ ÖNEMİ

- A) Nemlendirme suyunun hazırlanmış formülleri
- B) Nemlendirme merdanelerinin tazyik ayarlarının yapılması

XIX. BASKI PLÂKALARININ ÇEŞİTLERİ VE ÖZELLİKLERİ

OFSET BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. OFSET BASKI TEKNİĞİNİN ZORUNLUKLARI

- A) Ofset baskı tekniğinin Fiziko - Kimya bir çalışma olduğunun belirtilmesi,
- B) Ofset baskı makinalarının parçalarının tanımı

II. OFSET BASKI MAKİNALARINDA ÖNEMLİ AYAR MEKANİZMALARIN GENEL TANIMI

- A) Mürekkepleme tertibatı
 - 1 — Mürekkepleme tertibatının kalitesi
 - 2 — Kohezyon - Adezyon tanımı
 - 3 — Mürekkep merdanelerinin özelliği
 - 4 — Mürekkebin merdanelerde ezilmesi
 - 5 — Mürekkep merdanelerinin tazyik ayarları
 - 6 — Plâkaya mürekkep veren merdanelerin tazyik ayarları
 - 7 — Mürekkep ünitesinin değişik iş çalışmalarına göre tatbiki ayarlarının yapılması
- B) Ofset Baskı Makinaları Kazanları
 - 1 — Kalıp kazanları
 - 2 — Kauçuk kazanı
 - 3 — Baskı kazanı
 - 4 — Kazanlar arasındaki basınç değerleri
 - 5 — Besleme ve Forsa değerleri
 - 6 — Kalıp ve kauçuk beslemesi arasındaki müşterek bağlantılar
 - 7 — Baskı kazanı forsa değerinin kâğıt çini-lerine göre tatbiki ayarları
 - 8 — Renkli baskılarda kâğıdın uzamasını göz önünde bulundurarak yapılması gereken besleme kuralları
- C) Ofset Baskı Makinaları Nemlendirme Tertibatı
 - 1 — Nemlendirme tertibatının rolü
 - 2 — Nemlendirmeye ortadan kalkan problem
 - 3 — Nemlendirme şartlarına uygun olması
 - 4 — İyi bir nemlendirme temin etmek için esas şartların hazırlanması
 - 5 — Nemlendirme merdanelerin ayarı
 - 6 — Baskı anında düzeltmeler
 - 7 — Mürekkep - Su dengesi
 - 8 — Nemlendirme tertibatının bakımı

III. OFSET BASKIDA KULLANILAN KÂĞIT

- A) Ofset kâğıdın özelliği
- B) Nem ve kâğıt
 - 1 — Mutlak nem, nisbi nem
 - 2 — Kâğıdın su tutabilme kabiliyeti ve nem derecesi ile alakası
- C) Kâğıt Kalite Kontrolü
 - 1 — Basılabilme testleri
 - 2 — Kâğıdın ihtiva ettiği nem miktarı
 - 3 — Kâğıdın yoğunluğu
 - 4 — Kâğıdın su yötü
 - 5 — Kâğıt boyutlarının sabitliği
 - 6 — Kâğıdın kırılmaya yatkınlığı
 - 7 — Kâğıt'ta yolma
 - 8 — Kâğıdın mürekkep emme gücü
 - 9 — Kâğıdın PH ölçümleri
 - 10 — Kâğıdın teslanması

- 11 — Kâğıdın baskıya yatkınlığı
- 12 — Kâğıtlarda statik elektriğin önüne geçilmesi

IV. OFSET BASKIDA KULLANILAN MÜREKKEPLER

A) Mürekkebin yapısı

- 1 — Ofset mürekkebin özelliği
- 2 — Mürekkebin kâğıt sathına tesiri
- 3 — Mürekkebin kâğıda transferi
- 4 — Mürekkebin atelyede kullanırken ve kullanmaya hazırlarken göz önüne alınacak hususlar
- 5 — Mürekkepte yapılacak değişiklikler
- 6 — Mürekkebin kırılması
- 7 — Mürekkebin baskıya hazır olması ne demektir
- 8 — Kurumaya etki eden ve kurumayla alakalı faktörler nelerdir
- 9 — Mürekkebin kuruması
- 10 — Mürekkebin kimyasal reaksiyon ile kuruması
- 11 — Mürekkep yardımcı maddeleri
- 12 — Mürekkeplerin bakımı

V. OFSET BASKI MAKİNALARININ TÜM AYAR MEKANİZMALARININ TATBİKİ ÇALIŞMALARI

VI. POZA - SPER AYARLARI HUSUSUNDA GENEL BİLGİLER

VII. OTOMATİK KÂĞIT VERİCİ APARATLARIN AYARI

- A) Otomatik kâğıt vericilerde prensip
- B) Kâğıdın ayarlanması
- C) Ayırıcı organlar
- D) Lastik makaraların - Bilyaların ayarlanması
- E) Şeritlerin ayarlanması
- F) Hava emici ve üfleyicilerinin ayarlanması

VIII. KÂĞIT KONTROL ALETİNİN ÖNEMİ

IX. KÂĞIDIN KONTROLÜ

- A) Baskıdan önce kâğıdın kontrolü
- B) Baskı esnasında işin kontrolü

X. RENKLİ BASKILARDA TATBİK EDİLECEK DEĞİŞİK RENK SIRASINA GÖRE BASKI ÇALIŞMALARI

XI. BASKIDA KALİTE KONTROLÜ

- A) İşaret veya ölçme şeritleri kullanmadan yapılan kalite kontrolü
- B) İşaret şeritleri aracılığı ile kalite kontrolü
- C) Renk koyuluğu ölçmede dikkat edilecek noktalar
- D) Boya alma durumu
- E) Basılan orjinallerin baskı anında
 - 1 — Şişmesi
 - 2 — Kayması
 - 3 — Çiflemesi halinde karşı tedbirleri

XII. TRAM NOKTASININ BASKIDAKİ ÖNEMİ

- A) Tram noktasına etkiler
- B) Kopyada tram noktası
- C) Prova baskıdaki tram noktası
- D) Esas baskıdaki iyi nokta
- E) Tram noktasının değişimleri
 - 1 — Tram noktasının fazlaşması - Azalması
 - 2 — Tram noktasında şekil bozulmaları
- F) Baskıcının nelere dikkat etmesi gereklidir.

XIII. OFSET BASKIDA HATALAR VE ÇARELER

- A) Kâğıda ait hatalar
- B) Plâka ile ilgili hatalar

- C) Kauçukla ilgili hatalar
- D) Boya merdaneleri ile ilgili hatalar
- E) Islatma ile ilgili hatalar
- F) Baskı ayar ile ilgili hatalar

OFSET BÖLÜMÜ

ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİ

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders Fotoğrafi - klişe bölümü öğrencilerinin yakın iş birliği içinde bulunduğu ofset bölümünün Kızampaj - Montaj - Kopya - Baskı tekniklerini yakından tanıması ve öğrenmesi amacı ile düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonunda öğrencilerin;

- 1 — Pratik olarak Mizanpaj - Montaj tekniğini kavramaları,
- 2 — Ofset kalıbının hazırlanmasını öğrenmeleri,
- 3 — Baskı makinelerinde Siyah - Beyaz Baskıları yapabilmeleri,
- 4 — Ofset tekniğinde kullanılan kâğıt - boya hakkında teknolojik bilgileri kavramaları, gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1 — Repro bölümlerinde öğrencilerin kendi hazırladıkları siyah beyaz Tire ve Tramlı negatif, pozitif filmlerin montaj ve kalıp çalışmalarının uygulamaları anında öğretmen tarafından öğrenciye gerekli uyarılar yapılacaktır.
- 2 — Hazırlanmış oldukları baskı işlemlerini siyah - beyaz olarak basmaları sağlanmalıdır.
- 3 — Konuların işlenişinde repro bölümü öğretmenleriyle işbirliği yapılarak daha verimli bir çalışma sağlanmalıdır.

OFSET BÖLÜMÜ

ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİ

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

I. OFSET MONTAJ TEKNİĞİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

A) Kullanılan Malzemeler

II. MONTAJ POLYELER VE ÖZELLİKLERİ

III. BASKI TAKSİMAT KARTONU ÇİZİM TEKNİĞİ

A) Esas çizgiler

- 1 — Kâğıt ebadı
- 2 — Baskı başlangıcı
- 3 — Sayfa dağılımı

B) Yardımcı çizgiler

- 1 — Kesim
- 2 — Muhtelif sayfa
- 3 — Ara kesim
- 4 — Sayfa numara yerleri
- 5 — Rehberler

IV. MUHTELİF KATLAMA ŞEKİLERİNE GÖRE BROŞÜR ÇALIŞMALARI

V. SAYFA ATILIŞ ŞEKİLLERİNE GÖRE FORMA DÜZENLEMELERİ

VI. OFSET KOPYA KİMYASI VE EZCALARIN HAZIRLANMASI

VII. NEGATİF VE POZİTİF KOPYA ÇALIŞMALARI

VIII. OFSET BASKI MAKİNALARININ TANIMI

IX. OFSET BASKI MAKİNALARINDA SİYAH BEYAZ BASKI ÇALIŞMALARI

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X. XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	—
Atelye ve Teknoloji	X	—
Atelye ve Teknoloji	XI	—
Zorunlu Seçmeli Atelye ve Teknoloji	XI	—

MATBAA MESLEK LİSESİ
CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Türk Edebiyatı I - II	3	3	—	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	2	2	2	6
Matematik	4	2	—	6
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	2	—	—	2
Tarih III	—	—	3	3
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	4
Yabancı Dil	4	2	2	8
Millî Güvenlik II - III	—	1	1	2
Beden Eğitimi	2	2	1	5
Ahlâk I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1	3
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	48/51

Meslek Dersleri

Teknik Resim	4	—	—	4
Meslek Resmi	—	4	4	8
Grafik	—	—	4	4
Meslek Maliyeti	—	1	—	1
Genel Matbaa	2	—	—	2
Elektrik Bilgisi	—	2	—	2
Endüstri İşletmesi	—	—	2	2
Makina Bilgisi	—	2	—	2
Atelye ve Teknoloji	12	18	18	48
TOPLAM	18	27	28	73

Seçmeli Dersler

Matematik ve Fen Grubu	—	2 (Kimya)	2 (Matematik)
Meslek Dersleri Grubu	—	—	2 (Fizik)
			4 (X)
GENEL TOPLAM	42/43	42/43	43/44
Rahberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları	(3)	(3)	(3)

(X): 4 Saat Atelye ve Teknoloji

Not : Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders cilt ve serigrafi bölümü öğrencilerinin, meslekleriyle ilgili gerçek ve makineleri tanımaları ve bunların kullanılmasında lazım olan teknikleri öğrenmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin:

- 1 — Cilt ve serigrafi tekniğinde kullanılan gereçlerin yapılarını ve kullanılışlarını bilmeleri,
- 2 — Serigrafi baskı ciltleme ve kesme tekniklerini öğrenmeleri,
- 3 — Kesme, kırma ve harman usulleriyle dikiş tekniklerini kavramaları,
- 4 — Serigrafi ve preslerle çeşitli baskı tekniklerini öğrenmeleri,
- 5 — Ciltcilikte maliyet hesaplarını yapabilmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin teorik olarak işlenişi sırasında gerektiği yer ve zamanda Matbaa, elemanları ve cihazları tanıtılacaktır.
- 2 — İşlemler öğretmen tarafından öğrencilere yapılarak gösterilmeli ve gösteride uygun açıklamalara da yer verilmelidir.
- 3 — Becerilerin geliştirilmesinde öğrencinin sürekli gözlem ve kontrolüne önem verilmeli ve kusurlu alışkanlık geliştirilmeleri önlenmelidir.
- 4 — Öğrencilerin endüstriye benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine önem gösterilmelidir.
- 5 — Uygulama ile ilgili iş yerleri öğrencilere gezdirilmelidir.

CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. CİLTLEME TEKNİĞİ :

- A) Alet ve Makinaların tanımı, bakımı, korunması
- B) Ciltleme malzemeleri tanımı, işe göre malzeme seçimi,
- C) Ciltleme atelyesinde kullanılan alet ve makinelerin bakımı, (Günlük, Haftalık, Aylık bakımları)

II. KESME TEKNİKLERİ :

- A) Kesme makinalarının tanımı, bakımı ve kullanırken dikkat edilecek hususlar
- B) Ölçüye göre firesiz kesim işleri

III. KIRMA TEKNİKLERİ :

- A) Elle yapılan tek ve çok kırma işleri
- B) Paralel, çapraz ve diğer kırma usulleri
- C) Kırma makinasının işe göre ayarlanması
- D) Günlük ve haftalık bakım
- E) Makine parçalarının tanımı

IV. HARMANLAMA TEKNİKLERİ :

- A) El ile çok yapraklı işlerin harmanı,
- B) Harman makinalarının tanımı, işe göre ayarlanması
- C) Makina parçalarının tanımı, bakım ve korunması

V. DİKİŞ TEKNİKLERİ :

- A) Tel dikiş makinaları
- B) İşe göre yükseklik ve sırt ayarı
- C) Makinanın bakımı
- D) Makina parçalarının tanımı ve bakımı
- E) El tezgahlarında iplik dikiş işleri
- F) İşe göre dikiş çeşitleri seçimi

VI. YAPIŞTIRMA TEKNİKLERİ :

- A) Yapıştırma maddelerinin hazırlanışı
- B) İşe göre yapıştırma maddelerinin seçimi

VII. İPLİK DİKİŞTE CİLT TEKNİKLERİ :

- A) El tezgahlarında iplikle dikiş çeşitleri, (Düz, saplama, atlamalı dikiş usulleri)
- B) İşe göre dikiş seçimi

VIII. CİLT KAPAKLARININ HAZIRLANIŞI :

- A) İşe göre cilt bezinin, mukavvanın ve diğer malzemelerin seçimi
- B) Kitap sırtlarının hazırlanışı (Kambur ve şiraze işleri)

IX. CİLTLEMEDE DİĞER İŞLER :

- A) Zımbalama işleri ve makinanın ayarlanması
- B) Konikleme işleri ve makinanın ayarlanması
- C) Delme işleri ve makinanın ayarlanması
- D) Köşe kesme işleri ve makinaların ayarlanması

X. SERİGRAFI KALIPLARI :

- A) Serigrafi kalıplarının hazırlanışı
- B) Orjinal seçimi
- C) Kopya işleri
- D) Banyo işleri

CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. KÂĞIT TOPLARININ HESAPLANMASI :

- A) Kâğıdı tanıma (Cinsi, Gramajı, suyu)
- B) Kâğıdın hesaplanması
- C) Kartonları tanıma (Cinsi, Gramajı, Suyu)
- D) Kartonların hesaplanması
- E) Mukavvaları tanıma
- F) Mukavvaların hesaplanması

II. CİLT BEZLERİ VE ÇEŞİTLERİ :

- A) Kaliko cilt bezleri, yapıları, kullanıldığı işler
- B) Vinlex cilt bezleri, yapıları, kullanıldığı işler
- C) Cilt bezi olarak kullanılan diğer malzemeler, deriler, yapıları ve kullanma teknikleri
- D) Kâğıt cilt bezleri

III. DİKİŞ TEKNİKLERİ :

- A) İplik çeşitleri ve kullanıldığı yerler
- B) İplik dikiş makinalarının kullanılmaları

- C) Makinaların işe göre ayarlanması
D) Makinanın bakımı ve korunması

IV. CİLTLEMEDE BASKI TEKNİĞİ :

- A) El kumpası ile kapak üzerine yıldız basma usulleri, (Sıcak ve soğuk baskılar)
B) Yıldız presi ile sıcak baskı usulleri,
C) Sıcak yıldız presinin ayarı ve bakımı, (Forsa ayarı, ısı ayarı, poza ayarı)
D) Jelatin kaplama usulü, makinaların tanımı, bakımı, korunması

V. MAKİNA İLE CİLTLEME TEKNİKLERİ :

- A) Ciltleme makinalarının tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
B) Kapak takma makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
C) Kanbura makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
D) Sırt bağlama makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
E) Bez kaplama makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
F) Sırt tutkallama makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
G) Bez tutkallama makinaları tanımı, bakımları ve işe göre ayarlanmaları
H) Hidrolik presler

VI. CİLTLEMEDE DİĞER İŞLER :

- A) Ebru kâğıtlarının hazırlanışı
B) Plastik tutkallama işleri
C) Sümen işleri
D) Kutu işleri
E) Albüm işleri
F) Takvim işleri
G) Zarf ve etiket işleri
H) Plastik tutkallama işleri (Dikişsiz ciltleme işleri)

VII. CİLTLEMEDE MALİYET HESAPLARI :

- A) Malzeme hesapları
B) İşçilik hesapları
C) Amortisman hesapları
D) Elektrik hesapları
E) Kâr hesapları

VIII. SERİGRAFI ATELYELERİ :

- A) Serigrafi atelyelerinin donatımı, (Baskı, kurutma, kopya makinası)
B) Makinada poza ayarları
C) Kurutmada ısı ayarları
D) Pozlandırma ve banyolar

IX. SERİGRAFI HESAPLARI :

- A) Orjinale göre film hesapları
B) Elek malzemeleri hesapları
C) Boya hesapları
D) Amortisman hesapları
E) İşçilik hesapları
F) Elektrik hesapları
G) Kâr hesapları

CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders ciltleme ve serigrafi bölümünü seçen öğrencilere esas bölümlerine yakınlığı bakımından ciltleme ve serigraf teknikleri hakkında nazari ve tatbiki bilgiler vermek amacı ile düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Cilt ve serigrafi tekniğinde kullanılan malzeme araç ve gereçleri tanımaları, kullanmalarını öğrenmeleri,
- 2 — Cilt ve serigrafide maliyet hesapları yapabilmeleri gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1 — Dersin atelyede işleniş esnasında tatbiki çalışmalar yapılarak öğrencilere beceri kazandırılmaktadır.
- 2 — Dersi seçmiş olan öğrencilerin esas bölümlerinin öğretmenleri ile iş birliği yapılarak konular arası beraberlik sağlanmalıdır.
- 3 — Konuları öğrencilere verirken fazla ayrıntılara girmiyerek esas bölümlerini ilgilendiren konulara yer verilmeli, çalışma hayatlarında karşılaşacakları konular gözönünde tutulmalıdır.

CİLTLEME VE SERİGRAFI BÖLÜMÜ ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ XI. SINIF (32 Hafta — Haftada 4 Saat)

I. CİLTLEME :

- A) Cilt nedir, niçin yapılır, ciltçiliğin önemi
B) Cilt atelyesinin donatımı
C) Ciltleme alet ve makinalarının tanımı

II. CİLTLEME MALZEMELERİ :

- A) Cilt bezleri çeşitleri kullanılma şekilleri
B) Mukavva çeşitleri, kullanılma şekilleri
C) Yan kâğıtları (İşe göre yan kâğıdı seçimi)

III. CİLTLEME İŞLERİ :

- A) Forma dikişleri
B) Koçan işleri
C) Kapak hazırlama işleri
D) Kitap kesim işleri

IV. SERİGRAFI :

- A) Serigrafi tekniği nedir? Endüstrideki yeri
B) Serigrafi malzemelerinin tanımı
C) Kalıp hazırlama
D) Banyo işleri
E) İşe göre elek seçimi
F) İşe göre boya seçimi
G) Poza ayarları
H) Kurutma çenberleri hakkında genel bilgi.

V. MALİYET HESAPLARI :

- A) Malzeme hesapları
B) İşçilik hesapları
C) Amortisman hesapları
D) Elektrik hesapları
E) Kâr hesapları

T. C.
MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
FOTOĞRAFI KLİŞE BÖLÜMÜ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X., XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	—
Atelye ve Teknoloji	X	—
Atelye ve Teknoloji	XI	—
Zorunlu Seçmeli Atelye ve Teknoloji	XI	—

MATBAA MESLEK LİSESİ
FOTOĞRAFI VE KLİŞE BÖLÜMÜ
DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Genel Bilgi Dersleri	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Türk Edebiyatı I - II	3	3	—	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	2	2	2	6
Matematik	4	2	—	6
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	2	—	—	2
Tarih III	—	—	3	3
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	1
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	4
Yabancı Dil	4	2	2	8
Milli Güvenlik II - III	—	1	1	2
Beden Eğitimi	2	2	1	5
Ahlak I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	1	1	1	3
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	48/51
Meslek Dersleri				
Teknik Resim	4	—	—	4
Meslek Resmi	—	4	4	8
Grafik	—	—	4	4
Meslek Maliyeti	—	1	—	1
Genel Matbaa	2	—	—	2
Elektrik Bilgisi	—	2	—	2
Endüstri İşletmesi	—	—	2	2
Makina Bilgisi	—	2	—	2
Atelye ve Teknoloji	12	18	18	48
TOPLAM	18	27	28	73
Seçmeli Dersler				
Matematik ve Fen Grubu	—	2 (Kimya)	2 (Matematik)	
	—	—	2 (Fizik)	
	—	—	4 (X)	
Meslek Dersleri Grubu				
GENEL TOPLAM	42/43	42/43	43/44	
Rehberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları	(3)	(3)	(3)	
(X): 4 Saat Atelye ve Teknoloji				

Not : Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

FOTOĞRAFI - KLİŞE BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders Fotoğrafi - Klîşe Bölümü öğrencilerinin reproduksiyon ve klîşecilik teknikleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak amacı ile düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim, öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin;

- 1 — Fotoğrafi - Klîşe tekniğinde kullanılan değişik repro ve klîşe makinalarını tanıma ve kullanılışlarını öğrenmeleri,
- 2 — Siyah, beyaz ve renkli repro tekniklerini bilmeleri,
- 3 — Klîşe tekniklerini teorik ve pratik olarak öğrenmeleri,
- 4 — Bu derste öğrendiği bilgiler ile kültürlü bir teknik eleman olarak Türk Matbaacılığına katkıda bulunmaları, gerektir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1 — Atelyelerinde öğrencilerin optik malzemeleri dikkatli kullanmaları öğretilcektir.
- 2 — Zehirli eczanın dikkatli olarak saklanması, kullanılması ve bunlardan doğacak zehirlenmelere karşı alınacak tedbirlerin öğrencilere anlatılacaktır.
- 3 — Dersin teorik olarak işlenmesi sırasında gerektiği yer ve zamanda Matbaa elemanları ve cihazları tanıtılacaktır.
- 4 — İşlemler öğretmen tarafından öğrencilere yapılarak gösterilmeli ve bu gösteride uygun açıklamalara da yer verilmelidir.
- 5 — Becerilerin geliştirilmesinde öğrencinin sürekli gözlem ve kontrolüne önem verilmeli ve kusurlu alışkanlık geliştirilmeleri önlenmelidir.
- 6 — Öğrencilerin endüstriye benimsenmiş doğru iş alışkanlıklarının geliştirilmesine önem gösterilmelidir.
- 7 — Uygulama ile ilgili iş yerleri öğrencilere gezdirilmelidir.

FOTOĞRAFI - KLİŞE BÖLÜMÜ

ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. MATBAA FOTOĞRAFI TEKNİĞİ

- A) Film çeşitleri (Fiziksel Özellikleri) işe göre film çeşitleri
- B) Filmlerde sertlik ve yumuşaklık
- C) Yarım ton, sert film ve banyoları
- D) Atelyede tire film çalışmaları
- E) Atelyede yarım ton film çalışmaları
- F) Atelyede siyah, beyaz tramlı çalışmalar

II. REPRO KAMERALARI

- A) Horizontal (yatay) kameraların tanıtımı ve değişik repro tekniklerinin uygulanması
 - 1 — Opa k orjinallerden çalışmalar (tire ve tramlı)
 - 2 — Transparen orjinallerden çalışmalar
- B) Vevtikal (dikey) kameraların tanıtımı ve değişik repro tekniklerinin uygulanması
- C) Universal kameraların tanıtımı ve değişik repro tekniklerinin uygulanması

III. AGRANDİZÖRLER

- A) Değişik maksatlara göre kullanılmaları
- B) Objektif ve kondansitör faktörleri
- C) Reprodüksiyon tekniğine uygulanması
- D) Kontakt tram ile çalışmalar

IV. KONTAKT KOPYA ŞASELERİ

- A) Çeşitleri ve tanıtımı
- B) Tire kontakt kopya çalışmaları
- C) Yarım ton kontakt kopya çalışmaları
- D) Kontakt tramlama çalışmaları

V. REPRODÜKSİYON ATELYESİ PLANLAMASI VE DONATIMI

- A) Kopya odaları
- B) Karanlık odalar
- C) Retüs atelyeleri
- D) Yardımcı malzemelerin tanıtımı ve düzenlenmesi

VI. TRAMLAR

- A) Çeşitleri ve özellikleri
 - 1 — Cam tramlar
 - 2 — Film tramlar
- B) Kamera, Agrandizör ve kontakt şaselerde kullanılmaları

VII. RENKLİ İŞLER

- A) Direkt renk süzme
- B) Endirekt renk süzme
- C) Maskeleme metodlar
- D) Renkli işlerde kullanılan ekranlar ve çeşitleri
- E) Renkli işlerde densitometrik değerlerin önemi ve uygulamaları
- F) Renkli işlerde tram dereceleri ve önemi

VIII. RETÜŞ

- A) Siyah, beyaz retüşleri
 - 1 — Kapama retüşleri
 - 2 — Nokta retüşleri
 - 3 — Yarım ton retüşleri
- B) Renk düzeltme retüşleri
 - 1 — Yarım ton retüşleri
 - 2 — Nokta retüşleri

IX. KOPYA ÇEŞİTLERİ KULLANILDIĞI YERLER VE ÖZELLİKLERİ

- A) Albumin kopyaları
- B) Sıcak eriyikli kopyalar
- C) Soğuk eriyikli kopyalar
- D) Hazır emülsiyonlu metal kopyaları

X. METAL KALIP RETÜŞLERİ

- A) Tire kapama retüşleri
- B) Tramvî kapama retüşleri
- C) Kazıma retüşleri
- D) Faset ve freze uygulamaları

XI. KLİŞE YEDİRME TEKNİĞİ

- A) Çok dereceli tire ve tramvî yedirme tekniği ve uygulamaları
- B) Tek dereceli tire ve tramvî yedirme tekniği ve uygulamaları

FOTOĞRAFI - KLİŞE BÖLÜMÜ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ

XI SINIF

(32 Hafta — Haftada 18 Saat)

I. RENK BİLGİSİ

- A) Trikvemi baskı renkleri
- B) Ekran renkleri
- C) Maske ve renk süzme filtreleri

II. DİREKT RENK SÜZME TEKNİĞİ

- A) Orjinalin renk süzumüne hazırlanması
- B) Kameranın renk süzumüne hazırlanması
- C) Ton kontrollerinin yapılması için gerekli skalalar ve çeşitlerinin tanıtımı
- D) Renk süzumünde kullanılan film ve banyoların özellikleri

III. MASKE METODLARI

- A) Kompanzatif maske metodları ve uygulamaları
- B) Gümüş maske ve uygulaması
- C) Neomask, Werimask metodları ve uygulamaları
- D) Multi mask ve tri mask uygulamaları

IV. DENSİTOMETRE

- A) Siyah, beyaz ve renk tonlarının kontrolü
 - 1 — Tonlarda gradasyonun önemi
 - 2 — Tonların dansitometrik değerlerinin tesbiti ve uygunluğu
 - 3 — Densitometre çeşitleri ve özellikleri

V. FOTOĞRAFI - KLİŞE TEKNİĞİNDE KULLANILAN ECZALAR

- A) Özellikleri, kullanıldıkları yerler
- B) Metallerde kullanılan eczalar
- C) Film ve banyolarda kullanılan eczalar

- D) Eczaların muhafaza edilmeleri ve kullanıma özellikleri

VI. FİLMLER VE ÇEŞİTLERİ

- A) Filmlerin fiziksel ve kimyasal yapıları
- B) Filmlerin özelliklerini tanıtan sembol ve işaretler

VII. BANYOLAR

- A) Banyoların fiziksel ve kimyasal özellikleri
- B) LİTH (Sert çalışan) banyolar
- C) YARIM TON banyolar
- D) Otomatik banyo makinelerinde kullanılan banyolar
- E) Küvette kullanılan banyolar

VIII. ELEKTRONİK RENK AYIRMA TEKNİKLERİ

- A) Kazıma sistemi (Vario klisografi)
 - 1 — Nolar folye üzerine (yüksek baskı tekniği için)
 - 2 — Litan folye üzerine (düz baskı tekniği için)
- B) Işıklı çizgi tekniği (Cromagaph - Scanner)
 - 1 — Yarım ton negatif ve pozitif (Opak ve transparan orjinallerden)
 - 2 — Direkt tramlama (Opak ve transparan orjinallerden)

IX. REPRO PROGRAM POZLANDIRMA CİHAZLARI

- A) Çeşitleri ve özellikleri
- B) Kullanılma özellikleri ve faydaları

X. RENK PROVA TEKNİKLERİ

- A) Prova baskı makineleri
- B) Yaş prova tekniği (Gevaprufl)
- C) Kuru prova tekniği (Cromalin)

XI. DİFÜZYOM TRANSFER TEKNİKLERİ

- A) Negatif malzeme ile kullanılma tekniği
- B) Pozitif malzeme ile kullanılma tekniği

XII. KLİŞE HAZIRLAMA TEKNİKLERİ

- A) Metal kliselerin hazırlanması ve indirilmesi
 - 1 — Tek kademeli metodla asit faktörü
 - 2 — Tek kademeli metodla yağ faktörü
 - 3 — Tek kademeli metodla ısı faktörü
 - 4 — Bu faktörlerle ilgili tire ve ototipi klise yedirme uygulamaları
- B) Foto polimer tabakalı kliselerin hazırlanması ve indirilmesi
 - 1 — Pozlandırma ve kopya
 - 2 — Yıkama (indirme)
 - 3 — Metal kliselere göre farklılıkları

FOTOĞRAFI - KLİŞE BÖLÜMÜ
ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİ
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders ofset bölümü öğrencilerini yakından ilgilendirdiği ve kendi müfredat programlarında yer almadığı için bu eksikliklerini gidermek ve başarılarını arttırmak için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim, öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin,

- 1 — Ofset kalıplarının hazırlanmasında kullanılan film ve metaryali yakından tanıması,
- 2 — Fotoğrafik yoldan baskı kalıbına kadar süre gelen çeşitli detayların öğretilmesi,
- 3 — Baskıda önemi olan tramlamanın tanıtılması,
- 4 — Ofset tekniğine hazırlanan filmlerdeki belirgin özelliklerin öğretilmesi (Negatif - Pozitif - ters - düz gibi) gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin işlenişinde ofset bölümü öğretmenleri ile işbirliği yaparak öğretimde beraberlik sağlanmalıdır.
- 2 — Bu öğrenciler tarafından Repro atelyesinde elde edilen filmler ofset bölümünde basılarak hatalar baskı üzerinde tespit edilecektir.
- 3 — Zehirli eczaların tanınımının yapılması pratik çalışmalarda zehirlenmelerden korunma ve kullanılma şekilleri gösterilecektir.

FOTOĞRAFI - KLİŞE BÖLÜMÜ
ZORUNLU SEÇMELİ ATELYE VE TEKNOLOJİSİ
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

- A) Repro kamera çeşitleri, özellikleri ve kullanılmaları
- B) Karanlık oda donatımı
- C) Agrandizörler ve kullanılmaları
- D) Kontakt kopya şaseleri ve kullanılmaları
- E) Denstometre ve kullanılmaları

II. SİYAH, BEYAZ REPRO TEKNİĞİ

- A) Tire repredüksiyonlar
 - 1 — Negatif çalışmaları
 - 2 — Pozitif çalışmaları
- B) Tramlı repredüksiyonlar
 - 1 — Negatif çalışmaları
 - 2 — Pozitif çalışmaları
- C) Yarım ton repredüksiyonlar
 - 1 — Negatif çalışmaları
 - 2 — Pozitif çalışmaları

III. RENKLİ REPRO TEKNİĞİ

- A) Direkt renk ayırım
- B) Endirekt renk ayırım
- C) Maske metodları

IV. REPRO TEKNİĞİNDE KULLANILAN TRAMLAR VE ÖZELLİKLERİ

- A) Cam tramlar
- B) Film tramlar
- C) Tram dereceleri ve önemi
- D) Nokta teşekkülleri ve tanımı

V. RETÜŞ TEKNİĞİ

- A) Tam kapama retüşleri
- B) Tramlı kapama ve nokta yedirme retüşleri
- C) Yarım ton retüşleri.

T. C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

MATBAA MESLEK LİSESİ
Meslek Resmi
Grafik
Meslek Maliyeti
Elektrik Bilgisi
Endüstri İşletmesi
Makina Bilgisi
Dersleri Öğretim Programı
X., XI. Sınıflar

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı

Meslek Resmi
Grafik
Meslek Maliyeti
Elektrik Bilgisi
Endüstri İşletmesi
Makina Bilgisi

Sayfa

MESLEK RESMİ

DERSİN TANIMI :

Bu ders öğrencilerin; yapacakları işlerin yapım resimlerini çizebilmeleri, okuyabilmeleri ve gerekli bilgi ve beceriyi kazanmaları amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — El ve göz eğitimlerini sağlamak, çizgi ve renklerle, siyah beyaz zıtlıklar ile şekillendirme yeteneklerini arttırmak,
- 2 — Kendi branşlarında lazım olan grafik düşünme, görme ve grafik çalışabilme yeteneklerini kazandırmak,
- 3 — Grafik görme ve grafik çalışma yeteneklerini geliştirmek, bununla beraber klasik resim bilgisine, görgüsüne sahip olmasını sağlamak gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Matbaa işleri meslek resmi öğretimi teknik resim standart ve metotlarına uygun olarak yürütülecektir.
- 2 — Öğretimde beraberlik sağlamalı, öğrenciler mümkün olduğu kadar belirtilen zaman içerisinde aynı işi yapmalıdır.
- 3 — Ödev, levha ve verilen problem çizimlerinin süresi sınıfta ortalama düzeyine göre tayin edilmeli ve öğrencilere önceden duyurulmalıdır.
- 4 — Öğrencilerin çalışması devamlı izlenmeli yapacakları hataları gösterilerek düzeltilmeleri sağlanmalıdır.
- 5 — Çizilen levhaların değerlendirilmesi olanaklar ortamında öğrenci yanında yapılmalı, iyi ve hatalı yönleri belirtilmeli ve bir dosya içerisinde öğrenciler tarafından saklanması sağlanmalıdır.
- 6 — Resim dersleri, resimhanede yapılmalı, mümkün olmaması halinde her öğrenciye bir plancete ve resim takımları sağlanmalıdır.

- 7 — Konularla ilgili model parça, levha, meslek resmi ile ilgili döküman ve standart yapıtları resimhanede gösterilmelidir.
- 8 — Gerekli ve faydalı görülen levhalar büyütülerek sınıf duvarlarına asılmalı, öğrenciler gözlem yolu ile faydalanmalıdır.
- 9 — Zaman kayıplarını önlemek için bazı (çizelge, perspektif, konu, problem vb.) öğretim araçları çoğaltılarak öğrenciye verilmeli, öğrenciden kalması gerekmeyenler çizimin bitiminde toplanıp ileride faydalanılmak üzere saklanmalıdır.
- 10 — Öğrencilere temiz bir çizim gösterebilmek için örnek levhalar hazırlanmalı, öğrencilerin faydalanması sağlanmalıdır.
- 11 — Konular seçilirken matbaa işleri ile ilgili olmasına dikkat edilmelidir.
- 12 — Bu dersin atelye ile paralel yürütülmesine dikkat edilmelidir.

MESLEK RESMİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

I. TABİATTAN RESİM :

- A) Genel kaideler
- B) Eşya ve binalar
- C) Bitkiler ve ağaçlar
- D) Tabiatın görünüşler
- E) Portre, insan figürleri
- F) Hayvan figürleri

II. RESİM UNSURLARI :

- A) Boşluk içinde cisimler
- B) Ritm denemeleri
- C) Yüzeylerle hareket ifade şekilleri
- D) Oranla, uyuma
- E) Eşyanın bütün olarak kavranması
- F) Eşya ve cisimlerin dış dokuları dış yüz görünüşleri

III. TATBİKİ RESİM :

- A) Çizgi ve seritlerle yüzey üzerinde düzen kurma
- B) Geometrik şekillerle düzen kurma
 - 1 — Dörtgenlerle
 - 2 — Dairelerle
 - 3 — Üçgenlerle
 - 4 — Dörtgen, üçgenlerle
 - 5 — Daire - dörtgenlerle
- C) Renkli çizgi ve şekillerle düzen kurma çalışmaları
- D) Çeşitli boylarda harf ve sayıların geometrik şekillerle kompozisyonları
- E) Resim malzemeleri olan boya ve renkli mürekkep ve kalemlerin, baskı resim ve düz renklerle ve sayılarla beraberce kullanılması. (Fotoğraf ilavesi ile de olabilen çalışmalar)
- F) Bütün bunların dışında kabiliyet gösteren bir öğrenciye yağlı boya tekniği hakkında geniş bilgi imkânları sağlanır.
Küçük toprak seramik çalışmaları
Mozaik çalışmaları
Alçı çalışmaları yapılır.

MESLEK RESMİ**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

I. RESİM SANATI :

- A) Siyah beyaz
Büyük - Küçük zıtlıkları ve kompozisyonu
- B) Şekil ve renk
- C) Resimde karakter ve ritm
- D) Resimde kişisel özellik ve ifade şekilleri

II. TATBİKİ RESİM :

- A) Resim ve yazı
- B) Küçük boy afiş ve vitrin afişleri, pankartlar
- C) Kitap, kutu, etiket, dergi vs. kapak kompozisyon denemeleri
- D) Serbest bir konunun resimlenmesi.

III. SANAT TARİHİ :

- Bütün konular yazı, grafik ve matbaacılık sanatları ile münasebet kurularak işlenecektir.
- A) Çağdaş sanatı doğuran akımlar
- B) Çağdaş sanatın özellikleri
- C) Çağdaş sanatta, kitap sanatının yeri (El basıkları, büyük ve tanınmış sanatçıların çalışmalarını gösteren örnekler tablolar, kitaplar ve kitap resimleri)

GRAFİK**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Matbaacılık, grafik sanatları üretimini gerçekleştiren çeşitli meslekleri kapsar. Bu mesleklerin herbiri teknolojik özelliklerine paralel olarak, estetik oluşturuş özellikleri de taşırlar. Bu nedenle, meslek dalları için eleman yetiştirilirken, teknolojik bilgi ve beceri eğitimi kadar güzellik oluşturuş estetik değeri fark ettirici yönde temel bir eğitim de önem kazandırmalıdır.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — İleride üretimini yapacağı her türlü yazı ve resimlerin teknik ve estetik kalitesi hakkında değerlendirme yapabilecek bir düzeye sahip olmaları,
- 2 — Dolayısıyla, seçtiği Matbaacılık dalındaki teknolojik ve estetik bütünleşmenin bir sonucu olarak, iç ve dış ülkelerdeki çalışma hayatına intibak edebilmeleri,
- 3 — Lise mezuniyetinden sonraki, ilgili yüksek tahsilin devam etmesi halinde, yeterli bir temel seviyeye ulaşmış olmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Öğrencilere temiz bir çizim gösterebilmek için örnek levhalar hazırlanmalı, öğrencilerin faydalanması sağlanmalıdır.
- 2 — Öğrencilerin çalışması devamlı izlenmeli yapılacakları hataları gösterilerek düzeltmeleri sağlanmalıdır.
- 3 — Uygulama konularıyla ilgili pratiğe dönük kompozisyon ve düzenleme çalışmalarına ağırlık verilmelidir.

GRAFİK**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

KONULAR :**I. ÇİZGİ :**

- A) Çizginin tanımı
- B) Çizgilerle yüzey canlandırmaları
 - 1 — Serbest çizgilerle kurşun kalem kullanarak,
 - 2 — Serbest çizgilerle çini mürekkebi ve redis ucu kullanarak
 - 3 — T cetveli, gönye, çini mürekkebi ve redis uçları kullanılarak yapılan çalışmalar.

II. NOKTA :

- A) Noktanın tanımı
- B) Çini mürekkebi, rapido ve tarama uçları kullanılarak noktalarla yapılan yüzey canlandırmaları.

III. LEKE VE YÜZEYLER :

- A) Leke ve yüzeylerin tanımı
- B) Fırça ve suluboya kullanılarak yapılan leke ve yüzey çalışmaları
- C) Çini mürekkebi, fırça ve redis uçları kullanılarak yapılan leke ve yüzey çalışmaları.

IV. RENK :

- A) Renk'in tanımı
- B) Ana renkler
- C) Ara renkler
- D) Yardımcı renkler
- E) Renkler arasındaki ilişkiler

V. KOYULUK VE AÇIKLIK :

- A) Kurşun kalemle koyudan açığa doğru gidişin çalışılması,
- B) Suluboyayla koyudan açığa doğru girişin çalışılması.

VI. ZITLIKLAR :

- A) Küçük ve büyük
- B) Koyu ve açık
- C) Kısa ve uzun zıtlıklar üzerinde çalışmalar.

VII. GEOMETRİK ŞEKİLLERİN DÜZEN KURMA ALIŞTIRMALARI

- A) Dörtgenlerle
- B) Üçgenlerle
- C) Dairelerle
- D) Dörtgen üçgenlerle
- E) Dörtgen dairelerle, düzen kurma alıştırmaları
- F) Çizgi ve Geometrik şekillerle ritmik düzen kurma alıştırmaları. (Bu "VII", bölümde Pergel ve Tirlin çalışma metodları da öğretilmektedir.

VIII. RENKLİ ÇİZGİ VE RENKLİ ŞEKİLLERLE DÜZEN KURMA ALIŞTIRMALARI :

- A) Renkli keçe kalemler
- B) Suluboya
- C) Kolaj tekniği ve
- D) Baskı şablonları kullanılarak yapılan renkli alıştırmalar.

IX. YAZI :

- A) Yazının doğuşu ve gelişmesi
- B) Temel harflerin yapısı

X. ÇEŞİTLİ KARAKTERDE YAZILARLA TİPO - GRAFİK KOMPOZİSYON ÇALIŞMALARI :

- A) Büyütülmüş
- B) Küçültülmüş çeşitli karakterde yazılarla Tipo - Grafik kompozisyon çalışmaları.

XI. ÇEŞİTLİ TİPO - GRAFİK ÇALIŞMALARI :

- A) Davetiyeler
- B) Mektup başlıkları düzenlemeleri

XII. GAZETE, DERGİ VE EL İLANLARI ÇALIŞMALARI :

Fotoğraf, Resim ve Yazıyla, ilgili kompozisyon çalışmaları.

XIII. BROŞÜR SAYFALARI ÇALIŞMALARI :

Fotoğraf, Resim ve Yazıyla, ilgili kompozisyon çalışmaları.

XIV. KİTAP VE DERGİ KAPAGI ÇALIŞMALARI :

Fotoğraf, Resim ve Yazıyla, ilgili kompozisyon çalışmaları.

XV. KİTAP SAYFALARINI DÜZENLEME ÇALIŞMALARI :

- A) Yazı ile
- B) Yazı ve Resimle
- C) Yazı ve fotoğrafla kitap sayfalarını düzenleme çalışmaları.

XVI. AFİŞ ÇALIŞMALARI :

- A) Yazı ile
- B) Yazı ve Resimle
- C) Yazı ve fotoğrafla afiş çalışmaları.

XVII. ELLE OYMA VE BASKI ÇALIŞMALARI :

- A) Muşamba
- B) Linol
- C) Ağaçtan oyulması ve baskı çalışmaları.

XVIII. TİPO VE OFSET BASKI ÇALIŞMALARI :

- Öğrenciler tarafından yapılan
- A) El ilanları
- B) Broşür'ler
- C) Kitap ve dergi kapakları
- D) Afiş'ler içinden başarılı olanlar seçilerek çalışma biçimine göre Tipo veya Ofsette, Atelye öğretmenleriyle işbirliği yapılarak baskı çalışmalarının yapılması.

MESLEK MALİYETİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 1 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders matbaacılık Meslek Lisesi öğrencilerinin, maliyet masraflarının esaslarını, çeşitli ticari defterlerin tutulmasını ve işçilik masraflarını tesbit ederek bir işin maliyetini hesaplamalarını öğrenmelerini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Maliyet sistemleri ve maliyet masraflarının tesbitini öğrenmeleri,
- 2 — Sipariş defterlerinin tutulmasını ve işlenmesini öğrenmeleri,
- 3 — İşçilik masraflarının tesbiti ile ilgili konular hakkında bilgi sahibi olmaları,
- 4 — Malzeme sarfiyatı ile ilgili listeleri hazırlayabilmeleri ve fiatlandırabilmeleri,
- 5 — Çeşitli işlem fişlerini işleyebilmeleri gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1 — Dersin işlenişinde fazla teferruata girmeden öğrencilerin iş hayatlarında karşılaşılabilecekleri konulara ağırlık verilmelidir.
- 2 — Konuların işlenmesi esnasında öğrencilere, meslekleri ile ilgili örnek maliyet hesaplamaları yaptırılmalıdır.

MESLEK MALİYETİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 1 Saat)

I. MALİYET NE DEMEKTİR :

II. MALİYET SİSTEMİ NE İÇİN TATBİK EDİLİR :

III. MALİYET MASRAFLARININ ESASLARI :

- A) İşçilik
- B) Malzeme
- C) Umumi masraflar amortisman
- D) Ambalaj depo ve satış masrafları

IV. UMUMİ MASRAFLARIN TESBİTİ :

- A) Demirbaş eşya defterinin tanzimi ve amortismanın tayini
- B) Memur ve müstahdem ücretlerinin tesbiti
- C) Umumi masraflara girecek sarfiyatın tayini

V. SİPARİŞ DEFTERİ TUTULMASI VE İŞLENMESİ :

VI. İŞ KARNESİ DOLDURULMASI VE ATELYELERE SEVKİ, ATELYE İŞ DEFTERİNİN YAZILMASI :

VII. AMBAR DEFTERİNİN DOLDURULMASI VE İŞLENMESİ :

VIII. İŞÇİLİK MASRAFLARININ TESBİTİ :

- A) Dizgi işçiliğinin tayini için günlük iş raporlarının doldurulması
- B) Klise işçiliğinin tayini için günlük iş raporlarının doldurulması
- C) Baskı işçiliğinin tayini için günlük iş raporlarının doldurulması
- D) Cilt işçiliğinin tayini için günlük iş raporlarının doldurulması

- E) Ofset kopya işçiliğinin tayini için günlük iş raporlarının doldurulması
F) Diğer çeşitli işçiliklerin tesbiti
- IX. MALZEME SARFIYATI :
A) Ana malzeme sarfiyatının tesbiti
B) Küçük malzeme sarfiyatının tesbiti
- X. HARIÇTE YAPTIRILAN İŞLERİN TUTARI :
XI. AMBALAJ MASRAFLARI :
XII. AMBARDAN MALZEME ÇEKME FİŞLERİNİN HESAPLANMASI :
XIII. DEPO VE SATIŞ MASRAFI :
XIV. MALİYET FİŞLERİNİN İŞLENMESİ :

ELEKTRİK BİLGİSİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders Matbaa Meslek Lisesi öğrencileri ve mezunlarının her an karşılaşacakları elektriksel olaylar ve elektrikle çalışan cihazlar hakkında yeterli elektrik bilgisine sahip olabilmeleri amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — İş hayatlarında ve günlük yaşantılarında her an karşılaştıkları elektriksel olaylar hakkında temel bilgileri kazanmalı.
- 2 — Meslekleriyle ilgili elektrikle çalışan cihaz ve makinelerin, çalışma prensiplerini basit olarak anlamaları.
- 3 — Karşılaşılabilecekleri bazı basit elektriksel arızaları giderebilmeleri,
- 4 — Elektrik tesisleri ile ilgili basit bağlantı ve şemaları okuyabilmeleri,
- 5 — Elektrikle ilgili güvenlik kurallarına uyarak hareket etme alışkanlıklarını kazanmaları gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Konuların işlenişinde teorik yönden gereksiz bilgiler verilmemelidir.
- 2 — Pratik uygulaması olmayan konulara fazla yer verilmemelidir.
- 3 — Öğretimde yeteri kadar deney yapılmalıdır.
- 4 — Dersin işleniş esnasında, öğrencilerin meslek dalları dikkate alınarak, meslekleri ile ilgili cihaz ve makinalardan örnekler verilerek, dersin daha ilgi çekici hale getirilmesi sağlanmalıdır.
- 5 — Bu dersin öğretim programları iki bölüm halinde hazırlanmış olup, birinci bölüm bütün meslek dallarında öğrenim gören öğrencilere, ikinci bölüm ise ilgili meslek dallarında öğrenim gören öğrencilere birinci bölüm ile birlikte okutulacaktır.

ELEKTRİK BİLGİSİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

KONULAR :

- I. Elektrikğin tarihçesi, genel bilgi ve devre bileşenlerinin tanıtımı.
- II. Gerilim, akım, direnç ve birimleri.
- III. Voltmetre ve ampermetrenin devreye bağlanması.

- IV. Doğru ve alternatif akımın açıklanması, akım kaynakları.
- V. Ohm kanunu.
- VI. İletken direncinin hesabı, direnç bağlantıları.
- VII. Kirşof kanunları ve uygulaması.
- VIII. Jul kanunu ve uygulaması.
- IX. Elektroliz ve endüstrideki uygulaması.
- X. Bir ve üç fazlı alternatif akım dağıtım sistemleri ve özellikleri.
- XI. Doğru ve alternatif akımda güç.
- XII. Elektrik akımının gördüğü iş ve birimi, bir alıcının elektrik sarfiyatının hesabı, sayacın tanımı.
- XIII. Basit aydınlatma ve çağırma tesisat şemalarının incelenmesi (basit zil tesisleri, adi komitatör ve vaviyen anahtarlarla tesisat)
- XIV. Sigorta ve koruma anahtarlarının özellikleri, kullanılmalarında dikkat edilecek hususlar.
- XV. Basit motor tesisatı şemasının incelenmesi, motor etiketlerinin etüdü, yıldız üçgen bağlantı, devir yönünün değiştirilmesi.
- XVI. İş ve işyeri özelliğine göre uygun motor tipinin seçimi.
- XVII. Elektrik makinalarının işletme bakım ve revizyonları.
- XVIII. Elektrik kazaları ve kazalara karşı alınacak tedbirler.
- XIX. Matbaacılıkta kullanılan özel lambalar.
- XX. (Ark, cıva, buharlı, xenon, eneraruj lambaları)

ENDÜSTRİ İŞLETMESİ**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders endüstri meslek lisesi mezunlarının, çalışmalarında verimli olabilmeleri, iş yerleri ile ilgili işletme ve iş hukuku bilgilerini öğrenmeleri için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Toplum ve iş hayatını tanımaları,
- 2 — T. C. Anayasasına ve ona bağlı olarak türk iş hukukunda çalışma ile ilgili hükümler hakkında gereği kadar bilgi sahibi olmaları,
- 3 — İş hayatında uyacakları mevzuat ile ilgili esasları öğrenmeleri,
- 4 — İş hayatında üretime etki eden faktörler hakkında bilgi sahibi olmaları,
- 5 — İş ve toplum hayatında bir ahenk unsuru olmalarını temin maksadıyla insan münasebetleri hakkında bilgi sahibi olmaları, gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — İş hukuku ve işletme dersi öğretilirken işletme ilgili konuların bu ders içindeki ağırlığı dikkate alınarak iş hukuku ile ilgili konularda ayrıntılara girilmemelidir.
- 2 — Konular işlenirken sırası geldiğinde iş yerlerindeki çalışmaları etüd etmek üzere teknik geziler tertip edilmeli ve buna dayalı ödevler verilmelidir.
- 3 — İş ve işçi bulma kurumları ve sendikalar ziyaret edilerek buradaki çalışmalar hakkında bilgi alınmalıdır.

ENDÜSTRİ İŞLETMESİ
XI. SINIF
(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

I. İŞ HUKUKU :

- A) Toplu yaşama, toplum ve toplumu düzenleyen kurallar.
- B) Hak ve Hukuk, hukukun bölümleri.
- C) İş hukukunun tanımı ve önemi, yurdumuzda iş hukuku ve gelişimi.
- D) T. C. Anayasasına çalışma ile ilgili hükümler.
- E) Çırak, kalfa ve ustalar hakkında genel bilgiler.
- 1 — Çırağın tanımı, çıraklık sözleşmesi
- 2 — Çırağın yetiştirilmesi
- 3 — Kalfalık ve ustalığa geçiş (Örf ve adetlere, hukuk esaslarına göre)
- F) İş kanunu uygulaması :
- 1 — İş kanunumuz hakkında gerekli bilgiler
- 2 — İş kanunumuzun uygulama alanı
- 3 — İş kanunumuzun bölümleri
- a) Genel Hükümler
- b) Ücret
- c) İş bağıtı (İş Akti)
- d) İşin düzenlenmesi
- e) İşçi sağlığı ve güvenliği
- f) İş ve işçi bulma
- g) İş hayatının denetimi ve teftişi
- h) Ceza hükümleri (Kısaca)
- G) Sosyal güvenlik ve sosyal sigortalar :
- 1 — Sosyal güvenliğin genel tanıtımı
- 2 — Sosyal sigortalar kurumu
- 3 — İşçilere uygulanmakta olan sosyal sigortalar
- a) İş kazaları ve meslek hastalıkları sigortası
- b) Hastalık sigortası
- c) Anahık sigortası
- d) Malûllük sigortası
- e) Yaşlılık sigortası
- f) Ölüm sigortası
- 4 — Sigorta primleri
- G) İşçi ve işveren meslek kuruluşları (Sendikalar):
- 1 — Sendikanın tanımı, sendikalaşmanın gereği ve önemi
- 2 — Ülkemizde sendikacılık, işçi ve işveren sendikaları
- 3 — Sendika faaliyetleri ve sendikalara yasaklanan faaliyetler
- 4 — Birlik, federasyon, konfederasyon ve uluslararası kuruluşlar hakkında genel bilgiler
- H) Toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt :
- 1 — Toplu iş sözleşmesi :
- a) Tanımı, tarafları, hukuki niteliği, şekli, süresi, bitimi ve sonuçları
- b) Toplu iş sözleşmesinin yapılması
- Toplu görüşmeye çağrı usulü
- Toplu görüşme
- Toplu görüşmede uyumsuzluk ve uzlaştırma
- 2 — Grev ve Lokavt :
- a) Grev
- Tanımı
- Grev yetkisi

- Grev kararının uygulanması
- b) Lokavt
- Tanımı
- Lokavt yetkisi
- Lokavtın uygulanması
- c) Grev ve lokavta başvurulacak haller
- d) Grev ve lokavt yasakları
- e) İş anlaşmazlıklarının çözüm yolları (Hakeme başvurma)
- Kanuni hakem kuralları (İl hakem kurulları, Yüksek hakem kurulu)
- Özel hakem

II. İŞ HUKUKUMUZLA İLGİLİ DİĞER ÖNEMLİ KANUN VE TÜZÜKLER :

A) Kanunlar :

- 1 — Öğle dinlenmesi kanunu
- 2 — Maden kanunu
- 3 — Türkiye'de Türk vatandaşlarına tahsis edilen sanat ve hizmetler hakkında kanun
- 4 — Hafta tatili kanunu
- 5 — Deniz iş kanunu
- 6 — Ulusal bayram ve genel tatil günleri kanunu (Bu kanunlar sadece tanıtılacak, incelenmeyecektir.)

III. ENDÜSTRİYEL KURUMLARIN İÇ ORGANİZASYONU :

- A) Genel organizasyon tipleri ve bunların şemaları üzerinde açıklanması :**
- 1 — Merkezi sistem
- 2 — Merkezi olmayan sistem
- 3 — Karma sistem
- 4 — Yukardaki üç sistemde yetki ve sorumluluklar.

IV. ENDÜSTRİ ÜRETİMİ :

- A) Üretim ve üretimin temel elemanları :**
- 1 — Üretimin tanımı ve açıklanması
- 2 — Üretimin temel elemanları
- 3 — Makina ve Fabrika
- a) Endüstrinin gelişmesi
- b) İşletme ve endüstri işletmesi, Endüstri işletmesinin fonksiyonları
- 4 — İş bölümü ve ihtisaslaşma
- a) Tanımı ve açıklamalar
- b) İş bölümünün sınıflandırılması
- c) İş bölümünün faydaları
- 5 — Üretim sistemleri
- a) Üretimin istekler yönünden sınıflandırılması
- b) Üretimin usuller yönünden sınıflandırılması
- c) Üretimin işlemler yönünden sınıflandırılması
- 6 — Üretim Organizasyonu
- a) Organizasyonun genel tanımı ve organizasyona olan ihtiyaç
- b) Üretim organizasyonu şekilleri
- Hat organizasyonu şekilleri
- Hat ve danışman kademe organizasyonu
- Yardımcı kademe organizasyonu
- 7 — Üretimin planlanması
- a) Tanım ve açıklama

- b) Planlamanın görevleri
- c) Planlamada esaslar
- B) Üretimin ekonomik anlamı ve ekonomi sistemleri :
 - 1 — Ekonomi ve Ekonomik sistem
 - 2 — Üretimin ekonomik anlamı
 - 3 — Ekonomi sistemleri
 - 4 — Para ve fonksiyonu
 - a) Paranın doğuşu
 - b) Paranın tanımı ve fonksiyonları
- C) Sermaye (Kapital) :
 - 1 — Sermayenin çeşitli yönlerden tanımı ve açıklanması
 - 2 — Sermaye çeşitleri
 - 3 — Sermaye teşekkülü
 - 4 — Kooperatifleşme ve döner sermayeleri
 - a) Kooperatifler hakkında genel bilgiler ve sınıflandırılması
 - b) Diğer ticaret şirketleri ve kooperatif şirket
 - c) Kooperatif şirketinin özellikleri
 - 5 — Döner sermayeler hakkında genel bilgiler
- D) Rasyonalizasyon :
 - 1 — İş yeri düzeninin üretimdeki önemi
 - a) İyi bir işyeri düzeninin işletmeye sağladığı faydalar
 - b) İş yeri düzenine etki yapan faktörler
 - c) İş yeri düzeni tipleri
 - d) İş yeri düzeni kuralları
 - e) İş yeri düzeni teknikleri
 - 2 — Hareket ve zaman etüdüleri
 - a) Hareket ve zaman etüdülerinin amaç ve faydaları
 - b) İş etüdü
 - c) Hareket etüdü
 - d) Zaman etüdü
 - 3 — Gereç hareketi
 - a) Tanımı, önemi ve sınıflandırılması
 - b) Gereç hareketinin geliştirilmesi
 - c) Gereç hareketi kuralları
 - 4 — Gereç ve yapılmış işlerin kalite kontrolü
 - a) Tanımı ve sağladığı faydalar
 - b) Kalite kontrolünün amacı
 - c) Kalite kontrol tekniği
 - d) Kaliteyi etkileyen nedenler
 - 5 — Koruyucu bakım
 - a) Bakımın genel tanımı ve açıklanması
 - b) İyi bir bakımın işletmeye sağladığı faydalar
 - c) Koruyucu bakım ve koruyucu bakım işleri
 - d) Koruyucu bakım metodları
 - e) Bakım bölümünün organizasyon içindeki yeri
- D) Üretim ve maliyet, maliyet elemanları, fiyat, rekabet, faturalar, çekler, senetler, sipariş mektupları, işletmelerde kanunen tutulması zorunlu defterler
 - 1 — Üretim ve maliyet elemanları
 - 2 — Fiyat
 - a) Genel tanımı ve açıklanması
 - b) Fiyatın meydana gelişi ve pazar fiyatı (Arz ve talebin açıklanması)
 - c) Devletin fiyatların tesbitine karışması
 - d) Normal fiyat

3 — Rekabet

- a) Genel anlamda rekabet
- b) Rekabetin sınıflandırılması
- c) Rekabetin sakıncaları
- 4 — Faturalar, çekler, senetler, sipariş mektupları işletmelerde kanunen tutulması zorunlu defterler
- E) Endüstride ücretlerin idaresi ve uygulanan sistemler :
 - 1 — Ücretin tanımı ve önemi, tatminkâr ücret
 - 2 — Tatminkâr ücretin tesbitinde dikkate alınacak faktörler
 - 3 — Ücret sistemleri
 - a) Zaman ücreti
 - b) Parça ücreti (Akort sistemi)
 - c) Pirimli ücret
- F) İş verimliliği (Randıman) :
 - 1 — İş verimliliğinin tanımı, açıklanması ve tespiti
 - 2 — İş verimliliğinin artırılması
 - 3 — İş verimliliğinin artırılmasında ilk kademeye amirlerine düşen görevler
 - 4 — Produktivite
- G) Millî Ekonomi :
 - 1 — Millî Ekonomi ve Millî gelir kavramı
 - 2 — Millî Ekonominin ekonomik ve sosyal yapıdaki etkileri
 - 3 — Millî Ekonominin geliştirilmesi
 - 4 — Planlı Ekonominin faydaları
 - 5 — Türkiye'de devlet planlama teşkilâtının kuruluşu ve görevleri
- H) Üretimde ekonomik coğrafyanın önemi, bu açıdan Türkiye'nin durumu :
 - 1 — Ekonomik coğrafyanın tanımı ve açıklanması
 - 2 — Ekonomik coğrafya yönünden Türkiye'nin durumu.

MAKİNA BİLGİSİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders öğrencilere, meslek hayatında karşılaşacakları makina ve elemanlarını tanıyabilmeleri, bakım ve onarım yapabilmeleri için gerekli bilgileri vermek için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu derste eğitim ve öğretim faaliyetinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Makina elemanlarını tanımaları,
- 2 — Gerektiğinde makinaların bakım ve onarımlarını yapabilecek düzeye gelmeleri gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Konuların işlenmesinde konu ile ilgili makine elemanları sınıfa getirilmeli, gerektiğinde levhalar, fotoğraflar, film vb. gibi ders araçlarından faydalanılmalıdır.
- 2 — Programda yer alan makina elemanlarına ait hesaplamalarda kullanılacak formüller öğrencilere verilmeli, ispatlamaya gidilmemelidir.
- 3 — Hidrolik ve pnömatik konuları teknolojiye ve tekniğe geniş ölçüde girdiğinden bu konulara ağırlık verilmelidir.

KONULAR :**I. MAKİNA :**

- A) Tanımı ve sınıflandırılması
- B) Kuvvet (Enerji) makineleri, tanım ve çeşitleri (su, hava, ısı ve elektrik makineleri, "Motorları")
- C) İş makineleri, tanımı, çeşitleri (İş tezgahları kompresörler, vantilatörler, kaldırma ve taşıma araçları hakkında kısa bilgi.)

II. MAKİNA PARÇALARININ BİRLEŞTİRİLE-BİLMESİ :**A) Sökülebilen birleştirme elemanları :**

- 1 — Kamalar, tanımı, kullanıldığı yerler, çeşitleri
 - a) Enine çalışan kamalar
 - b) Boyuna çalışan kamalar
 - c) Kamalara ait normlar
- 2 — Pimler, tanımı, kullanıldığı yerler ve çeşitleri
 - a) Silindirik pimler
 - b) Konik pimler
 - c) Kertikli pimler
 - d) Pimlere ait normlar
- 3 — Vidalar, tanımı, vidanın elemanları, çeşitleri
 - a) Bağlantı vidaları
 - b) Hareket vidaları
- 4 — Civata ve somunlar
 - a) Civata, somun ve rondelalara ait normlar
 - b) Somunların emniyete alınması
 - c) Çatal pimler (Kupilyeler)
 - d) Saplamlar, temel civatalar
 - e) Somunların çözülmesi ve sıkılması, anahtarlar ve çeşitleri
- 5 — Hareketsiz geçmeler, tanımı ve çeşitleri kullanıldığı yerler

B) Sökülemeyen birleştirme elemanları :

- 1 — Perçinler
 - a) Normlara göre perçin şekilleri ve ölçüleri
 - b) Perçinleme şekilleri ve perçinleme işlemi
- 2 — Sıcak geçme
 - Genleşme ve büzülmenin tanıtımı, sıcak geçmenin kullanıldığı yerler
- 3 — Kaynak
 - a) Kaynak hakkında genel bilgi ve çeşitli kaynaklar
 - b) Oksi - Asetilen kaynağı
 - c) Elektrik ark kaynağı
 - d) Elektrik direnç (Nokta, alın ve dişi) kaynakları
- 4 — Lehimleme
 - a) Lehimleme hakkında genel bilgi
 - b) Sert lehim, kullanıldığı yerler ve yapılışı
 - c) Yumuşak lehim kullanıldığı yerler ve yapılışı

C) Hareketli birleştirmeler :

Kayıt ve kızaklar. Silindirik, pizmatik ve makaraları kayıt ve kızaklar.
Bunlara ait örnekler.

III. YAĞLAMA :

Madensel yağlar, iyi bir yağın özellikleri, akıcılık ve akıcılığın ölçülmesi, asit miktarı, ısıya karşı dayanıklılığı iyi bir yağlamada aranan özellikler yağlama çeşitleri ve yağdanlıklar.

IV. HAREKET İLETEN ELEMANLAR :

- A) Miller :
Tanıtımı, özellikleri
- B) Muhlular :
Tanımı, ve çeşitleri uc muhl, tarak muhl, küresel muhl, ara muhl
- C) Yataklar :
 - 1 — Kayma dirençli yataklar
 - a) Enine çalışan yataklar
 - b) Boyuna çalışan yataklar
 - 2 — Yuvarlanma dirençli yataklar
 - a) Bilyalı yataklar
 - b) Makaralı yataklar
 - c) Yuvarlanan dirençli yatakların kataloglarından seçilmesi
 - 3 — Kavramalar :
Kavramanın tanımı, ödevi ve kullanıldığı yerler.
 - a) Sıkı kavramalar
 - b) Hareketli kavramalar
 - c) Sürtünmeli kavramalar (Anbraya- lar) : Tanımı ve çalışma prensibi
- D) Kasknaklar :
Tanımı, görevi ve çeşitleri.
 - 1 — Düz ve merdivenli kasknaklar
 - 2 — (V) kanallı kasknaklar
 - 3 — Gergin kasknaklar
 - 4 — Kayış, kasknak iletiminde 2 kasknak arasında çap ve devir sayısı bağıntısı
 - a) Dişli çarklarda diş sayısı ve dönme sayısı arasındaki bağıntılar.
- E) Gal zincirleri.
- F) Kayış ve kablolar.

V. FRENLER :

Tanımı, ödevi ve kullanıldığı yerler ve birkaç tipin incelenmesi.

VI. KALDIRMA VE TAŞIMA ARAÇLARI :

- A) Tel halatlar, yapısı
- B) Yük kaldırma zincirleri, tanımı, yapısı ve yük zincir çeşitleri
- C) Krikolar, kriko tanımı ve çeşitleri
 - 1 — Mekanik krikolar
 - 2 — Hidrolik krikolar
- D) Palangalar, tanımı ve çeşitleri
 - 1 — Adı palanga
 - 2 — Elektrikli palanga
 - 3 — Düz dişli palanga

VII. KAMLAR :

Tanımı kullanıldığı yerler, çeşitleri.

VIII. HIDROLİK DEVRELER :

- A) Tanımı ve basit bir hidrolik devre üzerinde açıklanması :
 - 1 — Hazne
 - 2 — Basınç, temin eden tulumbalar (dişli, paletli, pistonlu tulumbalar)

- 3 — Filtreler
- 4 — Manometreler
- 5 — Emniyet valfleri direnç valfleri (Debi ve hız ayarlayıcı tulumbalar)
- 6 — Akışkana yol veren valfler ve çeşitleri (elle veya mekanik kumandalı)
- 7 — Akışkana yol veren valfler ve çeşitleri (elektrik ve magnetik kumandalı)
- 8 — Piston silindir, yay ve bunların sızdırmazlık lastikleri
- 9 — Lastik hortumlar
- 10 — Devreyi birleştirici elemanlar.

IX. SIVI VE GAZ KESİCİLER :

- A) Ventiller tanımı ve çeşitleri :
- 1 — Vidalı
 - 2 — Vanalar
 - 3 — Musluklar.

X. BORULAR :

- A) Borular hakkında genel bilgi borularda et kalınlığı hesabı
- B) Boru çeşitleri :
- 1 — Font borular
 - 2 — Çelik borular (dikişli ve dikişsiz)
 - 3 — Bakır, kurşun ve plastik borular
 - 4 — Elektrik borular
- C) Boru rekorları tanımı ve çeşitleri :
- 1 — Manşonlu
 - 2 — Rekorlu
 - 3 — Flanşlı rekorlar
- D) Contalar ve salmastralar.
- E) Boru yapımları hakkında genel bilgi.

T. C.
MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

LABORANT MESLEK LİSESİ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI
X., XI. SINIFLAR

İÇİNDEKİLER

Dersin Adı	Sınıfı	Sayfa
Ders Dağıtım Çizelgesi	—	—
Kimya (Biyo Klinik)	X	—
Mikrobiyoloji	X	—
Parazitoloji	X	—
Gıda Kontrolü	X	—
Gıda Kontrolü Laboratuvarı	XI	—
Elektrik Bilgisi	X	—
Laboratuvar Araç ve Gereçleri	X	—
Histoloji	X	—
Fotoğrafi	X	—
Aşı Serum Biyolojik Madde Üretim	X	—
Kontrol ve Ambalaj Muhafaza	X	—
Laboratuvar Hayvanları	X	—
Elektrik Ölçme Tekniği ve Laboratuvarı	XI	—

LABORANT MESLEK LİSESİ
HAFTALIK DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf	Toplam
Genel Bilgi Dersleri	3	3	—	6
Türk Edebiyatı I - II	2	2	2	6
Türk Dili ve Kompozisyon I - II - III	4	2	—	6
Matematik	2	—	—	2
Tarih I	2	—	—	2
Coğrafya I	—	—	3	3
Tarih III	—	—	1	1
T. Coğrafyası	4	—	—	4
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	2	2	8
Yabancı Dil	—	1	1	2
Milli Güvenlik II - III	2	2	1	5
Beden Eğitimi	1	1	1	3
Ahlak I - II - III	1	1	1	3
Din Bilgisi (İsteğe Bağlı)	—	—	—	—
TOPLAM	24/25	13/14	11/12	49/51
Meslek Dersleri	4	—	—	4
Özel Fizik (Elektronik)	4	2	2	8
Kimya (Bio - Kimya)	—	3	4	7
Mikrobiyoloji	2	3	3	8
Parazitoloji	2	2	—	4
Gıda Kontrolü	—	—	3	3
Gıda Kontrolü Laboratuvarı	—	2	—	2
Elektrik Bilgisi	2	2	2	6
Laboratuvar Araç ve Gereçleri	1	2	3	6
Histoloji	—	2	2	4
Fotoğrafi	—	—	—	—
Aşı - Serum Biyolojik Madde Üretim	1	2	2	5
Kontrol ve Ambalaj Muhafaza	2	2	2	6
Laboratuvar Hayvanları	—	—	—	—
TOPLAM	18	22	28	68

Zorunlu Seçmeli Dersler

Matematik ve Fen Grubu

Meslek Dersleri Grubu

GENEL TOPLAM

—	2 (Kimya)	2 (Matematik)	
—	—	2 (Fizik)	
—	—	4 (X)	
42/43	37/38	38/39	114

Rehberlik ve Eğitsel Kol Çalışmaları

(3) (3) (3)

(X): (Elektrik Ölçme Tekniği ve Laboratuvarı)

Not: Genel Bilgi Derslerinin öğretim programı ilgili Lise öğretim programının aynıdır.

(K İ M Y A)

(Biyo - Klinik)

DERSİN TANIMI :

Bu ders doğadaki canlı ve cansız varlıkların incelenmesi endüstrideki ürünlerin kontrolleri metotlarının öğretilmesi amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Biyo - klinik kimyası, laborantlar için diğer meslek derslerine temel olacak ve onlar için gerekli konuların işlenmesinde yardım teşkil edecek şekilde ele almaları,
- 2 — Biyo kimyanın konusu ve Fiziko - Kimyasal esasları hakkında gerekli bilgileri edinmeleri,
- 3 — Karbonhidrat, lipid, protein, vitamin, enzim, hormon ve mineral maddelerin özellikle biyo kimyasal olayları kavramaları,
- 4 — Organizma sıvılarının normal ve patolojik terkiplerini, laboratuvar metodları ile muayene ve analizleri bilmeleri,
- 5 — Laboratuvar çalışmaları, kurallara uyma ve yetenekleri laboratuvar tehlikelerinden koruma disiplini kazanmaları, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Ders, mesleki dersler temel olacak tarzda teorik ve pratik olarak öğretilir.
- 2 — Pratik öğretim için gerekli araç ve gereç sağlanır.
- 3 — Kimyasal maddeler ve çalışmalardan meydana gelebilecek tehlikelerden korunma usulleri öğretilir ve öğrencilerin devamlı olarak dikkatleri çekilir.

B İ O K İ M Y A

(Bio - Klinik)

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

I. ENZİMLER :

- A) Nomenclature
- B) Enzimlerin tesir tarzı ve spesifitesi
- C) Enzimatik reaksiyonların hızı üzerine tesir eden fiziksel faktörler.

D) İnhibitörler

E) Enzimlerin bulunduğu yer

F) Enzimlerin tasnifi

II. HORMONLAR :

- A) Hormonların genel sınıflandırılması
- B) Hormonların kimyasal yapıları
- C) Hormonların etkileri
- D) Belli başlı endokrin bezleri ve hormonları

III. METABOLİZMAYA GENEL BAKIŞ :

A) Karbonhidratların metabolizması

- 1 — Kan şekeri ve regülasyonu
- 2 — Glukozun kullanılması
- 3 — Glukozun ara metabolizması
- 4 — Anaerobik ve aerobik fazlar
- 5 — Trikarboksilik asit siklusu
- 6 — Karbonhidrat, lipid ve protein metabolizması arasındaki ilişkileri
- 7 — Karbonhidrat metabolizmasını etkileyen hormonlar
- 8 — Anormal karbonhidrat metabolizması

B) Lipit Metabolizması :

- 1 — Sindirim ve absorpsiyon
- 2 — Lipidlerin vücutta dağılışı
- 3 — Lipid metabolizmasına genel bakış
- 4 — Yağ asitlerin metabolizması
- 5 — Ketozis
- 6 — Etil alkol metabolizması

C) Protein Metabolizması :

- 1 — Mide ve bağırsaklarda sindirilmesi
- 2 — Protein sindirimi mahsullerinin absorpsiyonu
- 3 — Azot dengesi
- 4 — Protein sentezi
- 5 — Doku proteinlerinin metabolizmaları
- 6 — Amino asitlerin genel yıkılma yolları
- 7 — Ürenin biyosentezi

D) Bazal Metabolizma :

- 1 — Vücut sıvılarının fizyolojik ve patolojik kurumları
- 2 — Kanın önemi ve özellikleri
- 3 — Plazma elde edilmesi

BİYOKİMYA

(Bio - Klinik)

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

- A) Laboratuvar kazalarında ilk yardım
- B) Biyokimyasal analizler
- C) Cam malzemenin temizliği
- D) Titre solusyonları
 - 1 — Normal solusyonlar ve hazırlanması
 - 2 — Molar solusyonlar ve hazırlanması
 - 3 — Osmolar solusyonlar ve hazırlanması
 - 4 — İzotonik solusyonlar ve hazırlanması
 - 5 — % solusyonlar ve hazırlanması
- E) Hidrojen iyon konsantrasyonları
- F) PH tayin metodları
- G) Anti coagulantlar
- H) Centrifuge ve filtrasyon
 - I) Dilusyon yapılması
 - İ) İndikatörler
- J) Karbonhidratların indirgeyici ve renk reaksiyonlarına dayanan deneyler
- K) Lipidlerin renk ve koku deneyleri
- L) Proteinlerin renk ve çöktürme reaksiyonlarına dayanan deneyler
- M) İdrarın kalitatif ve kantitatif tayini
- N) Kan şekeri tayini.

MİKROBİYOLOJİ

(Bakteriyoloji, Viroloji, İmmünoloji, Seroloji)

DERSİN TANIMI :

Bu ders öğrencilerin, bakteriel ve viruslar hakkında genel bilgi sahibi olmaları amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Bakteri, virus ve mantar gibi hastalık etkenlerinin özellik, çoğalma morfoloji metabolizmalarının teorik ve pratik yapıları,
- 2 — İmmünolojinin mekanizmasını, seroloji tekniklerini kavram ve kapsamını bilmeleri ve pratik olarak uygulama yeteneklerini kazanmaları,
- 3 — Bir mikrobiyoloji laboratuvarının düzenlenmesi ve çalışması için gerekli bilgileri edinmeleri,
- 4 — Asepsi, antisepsi, dezenfeksiyon, sterilizasyon deyimleri ve bunların teknik anlamlarını, uygulanışlarını kendi başlarına yapabilecek düzeye gelmeleri,
- 5 — Çalışmalarda laboratuvar enfeksiyonlarında korunma usul ve ilkelerini tam uygulamaları ve bunun için gerekli dikkat ve titizliği gösterecek alışkanlıkları kazanmaları,
- 6 — Laboratuvar çalışmalarını düzenleyen bilimsel ve teknik kurallarla resmi mevzuata uymayı doğal bir alışkanlık haline getirmeleri,
- 7 — Çalışmalarda bilgi düzeylerini öğrenmelerine denk yetki ve sorumluluklarını daima gözönünde bulundurma dikkatini göstermeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Mikrobiyoloji dersinde laborantlara gereken düzeyde teorik ve pratik öğretilir.
- 2 — Öğretim için gerekli araç ve gereçlerden öğrencilere teslim edilecekler özel dolaplarında muhafaza edilir ve öğrenciler sorumluluklarını taşırlar.
- 3 — Dersin öğretiminde, öğrencilerin pratik bilgi edinmelerine özellikle ilgili ekipmanları rahatlıkla kullanmalarına, mikroppla çalışmalarında gerekli titizlik ve dikkati göstermeleri için uyarılarda bulunulmalı ve tehlikeleri açıklıkla anlatılmalıdır.

MİKROBİYOLOJİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 3 Saat)

I. ENFEKSİYON VE BAĞIŞIKLIK :

- A) Enfeksiyon nedir, organizmada nasıl meydana gelir. Enfeksiyonda çevre koşullarının etkileri nelerdir.
- B) Bağışıklığın mekanikyeti, bağışıklık çeşitleri, aktif ve harici etkilerle sağlanan bağışıklık

II. BAĞIŞIKLIK REAKSİYONLARI :

- A) Tabii bağışıklık
 - 1 — Mutlak tabii bağışıklık
 - 2 — Nisbi bağışıklık
- B) Sonradan kazanılmış bağışıklık
 - 1 — Tabii bağışıklık
 - 2 — Sun'i bağışıklık
 - 3 — Aktif bağışıklık, pasif bağışıklık
- C) Tabii bağışıklığı sağlayan faktörler: Fagositler ve fagositosis R. E. Sistem.

III. BAĞIŞIKLIK REAKSİYONLARI**IV. ANTİJEN VE ANTİKORLAR TARİF VE TANIMLARI****V. ALLERJİ VE ANAFİLAKSİ YETERLİ SEVİYEDE ANLATILACAK****VI. AŞI VE SERUM İSTİHSAL VE KONTROL ŞEKİLLERİ AÇIKLANACAK****VII. STERİLİZASYON TARİFİ - TANIMI VE UYGULAMA USULLERİ****VIII. MİKROPLARIN ÜRETİMİ****IX. VASATLAR :**

- A) Sulu vasatlar
- B) Katı vasatlar

X. BAŞLICA BOYALAR VE BOYAMA METODLARI :

- A) Gram boyama tekniği
- B) Ziehl - Neelson boyama metodu
- C) Giemsa boyama metodu
- D) Cellers boyama metodu

XI. MARAZİ MADDE ALMA VE GÖNDERME USULLERİ :

- A) Organ gönderilmesi
- B) Kan gönderilmesi
- C) Süt gönderilmesi
- D) İdrar gönderilmesi
- E) Vücut boşluğu sıvıları gönderilmesi
- F) İrin gönderilmesi

XII. BAZI ÖNEMLİ HASTALIKLARDA GÖNDERİLMESİ GEREKLİ NUMUNELER.

MİKROBİYOLOJİ

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

TATBİKAT :

I. LABORATUVARDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR :

- A) Laboratuvar enfeksiyonlarından korunma
- B) Yanıcı, patlayıcı ve zehirleyici maddelere karşı tedbirler

II. STERİLİZASYON :

- A) Kuru hava ile sterilizasyon
- B) Kaynatma ile sterilizasyon
- C) Buhar ile sterilizasyon
- D) Tyndalyzasyonla sterilizasyon
- E) Işınla sterilizasyon
- F) Filtrasyonla sterilizasyon

III. DEZENFEKSION VE KULLANILAN MADDELER

IV. PASTÖR PİPETİ YAPIMI, KESİLİŞİ, PAMUKLANIŞI VE ÇEKİLİŞİ

V. ÖZE (ANS) YAPILIŞI, EKİM YAPABİLMEK İÇİN TUP, PİPET VE PETRİ TUTULUŞU

VI. LAM, TUP, PİPET, PETRİ VS. CAM MALZEMELERİN TEMİZLENMESİ, YIKANMASI VE STERİLİZASYONU

VII. VASATLARIN HAZIRLANIŞI :

- A) Sulu vasatlar: Buyyon, karaciğerli buyyon hazırlanması
- B) Katı vasatlar: Jeloz kanlı jeloz hazırlanması
- C) Selektif ve izolasyon vasatlarına bir iki örnek: E. M. B. (Eosin Methylen Blue) vasatı, Chapman vasatı yapılışı.

VIII. VASATLARIN PH ÖLÇÜLMESİ VE PH AYARLAMASI

IX. PH AYARLAMA SOLİSYONLARININ YAPILMASI

X. DİSTİLE CİHAZININ ÇALIŞMA ŞEKİLLERİ VE SAF SU ELDE EDİLMESİ

XI. VASATLARIN OTOKLAV'DA STERİLİZASYONU

XII. LABORATUVARA GELEN MARAZİ MADDEİNİN MİKROSKOPİK MUAYENESİ VE MİKROSKOPİK MUAYENE İÇİN FROTİ HAZIRLANMASI

XIII. MARAZİ MADDEDEN TUŞE PREPART YAPILMASI VE SULU VASATLARA EKİM YAPILMASI

XIV. ÜREMİŞ VASATLARDAN TEK KOLONİ DÜŞÜRMEK İÇİN KATI VASATA EKİM YAPILMASI VE SULU VASATTA CANLI KÜLTÜR MUAYENESİ

XV. ÜREYEN VASATLARDAN BOYAMA YAPILMASI

XVI. KÜLTÜRÜN DENEY HAYVANLARINA VERİLMESİ, PATAGONİTE DENEYİ YAPILMASI

XVII. YAPILAN İŞLERİN VE BÜTÜN BULGULARIN TARİH SIRASINA GÖRE PROTOKOL DEFTERİNE İŞLENMESİ VE RAPOR YAZILMASI

XVIII. İZOLASYON VE İNDANDİFİKASYON'DAN SONRA ELDE EDİLEN SAF KÜLTÜR SUŞLARININ SAKLANMASI

PARAZİTOLOJİ

(Parazitoloji Helmintholoji Entomoloji)

DERSİN TANIMI :

Bu ders öğrencilerin genel parazitoloji ve helmintholojiyi tanımaları amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim, öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Parazitlerin makroskopik tanımı ve özelliklerini öğrenmeleri,
- 2 — Parazitlerin genel morfolojilerini bilmeleri,
- 3 — Parazit protozoonları tanımları,
- 4 — Parazit helminthlerin sınıflandırılmalarını, özelliklerini ve yurdumuzda yaygın olanların ayırabilmeyi,
- 5 — Parazit eklem başaklılar, arakonakçılar, artropodlar hakkında gerekli bilgileri edinmeleri,
- 6 — Parazitoloji laboratuvarının düzenlenmesini, araç-gereç ve ekipmanları kullanmasını ve bakımlarını kendi düzeylerinde sağlanmasını ve küçük onarımların yapılabilmesini öğrenmeleri,
- 7 — Laboratuvar çalışmalarını düzenleyen kurallara ve mevzuata tam uymaya alışmaları, çalışmada yetki ve sorumluluklarını daima göz önünde bulundurmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Parazitoloji dersinde laborantlara gereken düzeyde teorik ve pratik öğretilir.
- 2 — Pratik öğretim için gerekli araç ve gereç ve ekipmanlar öğrenciler için yeter sayıda temin edilecek ve öğrencilerin sorumlulukları altında muhafaza edilecektir.
- 3 — Derste öğrencilerin pratik bilgi edinmelerine, parazitoloji konusunda görevlerine paralel bir bilgi düzeyine getirilmelerine önem verilecektir.

PARAZİTOLOJİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 3 Saat)

A — ENTOMOLOJİ - ANTROPODOLOJİ :

- I. ANTROPODLARIN GENEL ÖZELLİĞİ
- II. ANTROPODLARIN SINIFLANDIRILMASI
- III. YURDUMUZDA YAYGIN ANTROPODLAR
 - A) İxodidealar
 - B) Argazidealar
 - C) Ornithodoroslar
 - D) Acarinealar
 - E) De odexler
 - E) Pypodermalar
 - G) Oestruslar
 - H) Gastrophyluslar
- IV. ARTROPODLARA KARŞI UYGULANAN MÜCADELE USULLERİ
 - A) Başlıca incestycyt
 - B) Başlıca Acaricytler
- V. ARTROPODLARIN MAKROSKOBİK VE MİKROSKOBİK MUAYENE USULLERİ

B — PROTOZOOLOJİ :

- I. PARAZİT PROTOZONLAR HAKKINDA GENEL BİLGİ
- II. PROTOZONLARIN GENEL ÖZELLİĞİ
- III. PROTOZOLARLA KONAKÇILARI ARASINDAKİ İLİŞKİLER
- IV. PROTOZONLARIN GELİŞME BULAŞMA VE YAYILMALARI
- V. PROTOZONLARIN SINIFLANDIRILMASI
- VI. YURDUMUZDA YAYGIN PROTOZONLAR
 - A) Plasmodiumlar
 - B) Pioplasmodidealar
 - C) Babezialar
 - D) Theleridealar
 - E) Anoplasmalar
 - F) Eimeridealar (Coccidiosisi)
 - G) Trypanasomalar
 - H) Leishmonialar
- VII. PROTOZONLARIN MİKROSKOBİK MUAYENELERİ

PARAZİTOLOJİ**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 3 Saat)

- I. HELMİNT MUAYENELERİ :
 - A) Helminthleri toplama metodları
 - B) Helminthleri temizleme ve saklama metodları
 - C) Helminthlerin müze ve koleksiyon için hazırlanması
 - D) Muayene ve sayım metodları
 - 1 — Yemek borusu
 - 2 — Baş
 - 3 — Trechea ve akciğer
 - 4 — Karaciğer
 - 5 — Mide ve bağırsak muayeneleri

II. MUAYENE METODLARI :**A) Gaita muayenesi****1 — Natif****a) Sedimentasyon****b) Plotasyon****c) Sedimentasyon - Plotasyon metodları****B) Gaita'da larva aranması****III. A) Kan alma tekniği****B) Kan muayene tekniği****1 — Natif****2 — Proit****3 — Kalın damla teknikleri****IV. DIŞKI VE BAĞIRSAK MUHTEVİYATININ MUAYENESİ****A) Natif****B) Daimi tesbit ve boyama suretiyle****C) Geçici tesbit ve boyama suretiyle yapılan muayeneler****V. DIŞKIDA COCYST MUAYENESİ****VI. ANTROPODLARIN MUAYENE TEKNİĞİ :****A) Mikroskop**

Artropodların gelişmekte olanlarının ve erginlerinin toplanması

a) Acerinae**1 — Sedimentasyon****2 — Vajda metodu****B) Kenelerin muayenesi****1 — Üretilmesi****C) Hypoderminae ve gastrophylus****VII. ARTROPODLARIN BİR YERDEN BAŞKA YERE YOLLANMA METODLARI****A) Antoni iyot boyası****B) % 70 lik alkol****C) % 5 lik formol****D) Laetophenol****E) Lam - Lamel temizleme solüsyonu****F) Acit alkol****G) Alkali alkol****H) Fizyolojik tuzlu su****I) Doymuş tuzlu su****J) Alkol sublime****K) Zenker solüsyonu****L) Jores mahlülleri****GIDA KONTROLU****DERSİN TANIMI :**

Bu ders insan ve hayvanlarda müşterek olan ve gıda yolu ile insanlara bulaşan hastalık etkenlerini öğrenmele-ri amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin ;

- 1 — Gıdalar hakkında genel bilgiler edinmeleri,
- 2 — Hayvansal irijinli gıdalar ve bunlardan üretilen besin maddelerini iyi tanımaları, laboratuvar metodları ile ayrılma- larını yapabilmeleri için gerekli yetenekleri kazanmaları,

- 3 — Suların, içkilerin ve her çeşit meşrubatın muayene, analiz metodlarını bilmeleri,
- 4 — Su ve gıdalarla bulaşan insan ve hayvanların ortak hastalıkları konusunda genel bilgilere sahip olmaları,
- 5 — Gıda enfeksiyonları gıda zehirlenmeleri ve gıdaların bozulmalarına sebep olan mikroorganizmalar hakkında gerekli bilgileri kazanmış olmaları,
- 6 — Gıda kontrol laboratuvarının kuruluş, düzenleme ve çalışması için yeterli yetenekleri taşımaları, laboratuvar araç-gereç ve ekipmanlarının çalıştırılması, bakım tamiri hususlarında bilgili olmaları,
- 7 — Laboratuvar çalışmalarını düzenleyen kurallara ve mevzuata uymaya çalışmaları, çalışmalarda yetki ve sorumluluklarını daima göz önünde bulundurmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Gıda kontrol dersi laborantlara gereken düzeyde teorik ve pratik öğretilir.
- 2 — Pratik öğretim için gerekli araç-gereç ve ekipmanlar öğrencilere yeteri kadar sağlanır ve sorumlulukları altında özel rolaplarda saklanır.
- 3 — Derste öğrencilerin özellikle pratik bilgi ve beceriyi kazanmalarına önem verilir.
- 4 — Laborantların gıda kontrolu hizmetlerinde yetki ve sorumluluklarını belirterek öğretim yaptırılır.

GIDA KONTROLU

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

- I. VİSKOZİTE TAYİNİ
- II. KAYNAMA VE DONMA NOKTASI TAYİNİ
- III. REFRAKSİYON DERECESESİ TAYİNİ
- IV. YAĞ TAYİNİ
- V. ASİDİTE TAYİN METODLARI
- VI. YOĞURT MUAYENESİ :
 - A) Yağ tayini
 - B) Asidite tayini
 - C) Kuru madde tayini
- VII. AYRAN MUAYENELERİ :
 - A) Dansite tayini
 - B) Yağ tayini
 - C) Asidite tayini
- VIII. PEYNİR MUAYENELERİ :
 - A) Rutubet tayini
 - B) Yağ tayini
 - C) Kuru madde tayini
 - D) Asidite tayini
 - E) Tuz tayini
 - F) Kül tayini
 - G) Protein tayini
- IX. KREMA VE KAYMAK :
 - A) Yağ tayini
 - B) Asidite tayini
- X. TEREYAĞ MUAYENE METODLARI :
 - A) Erime, donma noktasının açıklanması
 - B) Refraksiyon derecesinin tayini
 - C) Tuz tayini

- D) Fire tayini
- E) Kül tayini
- F) Asidite tayini
- G) Reihert - Weissell indeksi nedir? tayini
- H) İyot indisi nedir? tayini, metodları
- I) Peroksit sayısı tayini
- J) Acılık kontrolü tayini
- K) Diğer yağlarla karışık olup olmadığının tesbiti boya araştırması.

XI. ET MUAYENE METODLARI :

- A) Rutubet miktarı tayini
- B) PH tayini
- C) Boya aranması
- D) Bozulmuş olup olmadığının tesbiti.

GIDA KONTROLU LABORATUVARI

XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 3 Saat)

I. SÜT MUAYENE METODLARI :

- A) Vistozite tayini metodları
 - 1 — Vistozimetre usulü ile
- B) Erime ve donma noktası tayini
 - 1 — Birtarafı kapalı kapiller tüp metodu ile
- C) Refraksiyon derecesi tayini
 - 1 — Refraktömetre metodu ile
- D) Yağ tayini metodu
 - 1 — Gerber metodu ile
- E) Asidite tayini metodu
 - 1 — Erlanmayer ile yapılması.

II. YOĞURT MUAYENE METODLARI :

- A) Yağ tayini
 - 1 — Garber metodu ile
- B) Asidite tayini
 - 1 — Laktik asit ile
 - 2 — Soxhlet Henkell ile
- C) Kuru madde tayini
 - 1 — Kurutma dolabı usulü ile
 - 2 — Xilol toliol distilasyon metodu ile

III. AYRAN MUAYENE METODLARI :

- A) Dansite tayini
 - 1 — Laktodansimetre usulü ile
- B) Yağ tayini
 - 1 — Gerber metodu ile
- C) Asidite tayini
 - 1 — Laktik asit ile
 - 2 — Soxhlet Henkell ile

IV. PEYNİR MUAYENE METODLARI :

- A) Rutubet tayini
 - 1 — Distilasyon metodu ile
 - 2 — Ağırlık kaybını tesbit (kurutma dolabı usulü ile)
- B) Yağ tayini
 - 1 — Gerber metodu ile
- C) Kuru madde tayini
- D) Asidite tayini
 - 1 — Laktik asit ile
 - 2 — Soxhlet Henkell metodu ile
 - 3 — Tuz tayini
 - 4 — Kül tayini

- 5 — Protein tayini
a) Kjeldahl metodu ile
- V. KREMA KAYMAK MUAYENE METODLARI :
- A) Yağ tayini
1 — Gerber metodu ile
- B) Asidite tayini
1 — Laotik asit usulü ile
2 — Soxhlet Henkell usulü ile
- VI. TEREYAĞ MUAYENE METODLARI :
- A) Erime donma noktasının tayini
1 — Viley metodu ile
- B) Refraksiyon derecesinin tesbiti
1 — Refraktometre metodu ile
- C) Tuz tayini
- D) Fire tayini
- E) Kül tayini
- F) Asidite tayini
- G) Reibert - Heissl indeksi tayini
- H) İyot tayini
- I) Peroksit sayısı
- J) Acılık kontrolü
- K) Diğer yağlarla karışık olup olmadığının tesbiti (özel metodları ile)
- VII. ET MUAYENE METODLARI :
- A) Rutubet miktarı tayini
1 — Kurutma dolabı metodu ile
2 — Distilasyon metodu ile
- B) PH tayini
1 — PH metre metodu ile
- C) Boya aranması
- D) Bozulmuş olup olmadığının tesbiti
1 — Özel metodları ile
- VIII. SUCUK VE SOSİSLERİN MUAYENE METODLARI :
- A) Rutubet tayini
1 — Kurutma dolabı metodu ile
2 — Distilasyon metodu ile
- B) Yağ tayini
1 — Soxhlet metodu ile
2 — Gerber metodu ile
3 — Nişastalı madde aranması
a) Özel metodu ile
4 — Boya aranması
a) Özel metodu ile
5 — Bozulmuş olup olmadığının tesbiti (özel metodu ile)
6 — Nitrit aranması (özel metodu ile)
7 — Nitrat aranması (özel metodu ile)
- IX. YUMURTA MUAYENE METODLARI :
- A) Yumurta bakteriolojik kontrolü
- X. SU MUAYENE METODLARI :
- A) Sularda PH tayini
1 — PH metre metodu ile
- B) Sertlik tayini
1 — Heydrometre metodu ile
- C) Organik madde aranması
1 — Özel metodu ile
- D) Klorür aranması
1 — Özel metodu ile
- E) Amonyak tayini
1 — Özel metodu ile
- F) Nitrit aranması
1 — Özel metodu ile
- G) Nitrat aranması
- H) Serbest klor ve sülfat tayinleri
1 — Özel metodu ile
- XI. BAL MUAYENE METODLARI :
- A) Tabii ve sun'i balın ayrımı tayini
1 — Özel metodları ile
- XII. KONSERVE MUAYENE METODLARI :
- A) Tuz tayini
1 — Özel metodu ile
- B) PH tayini
1 — PH metre metodu ile
- C) Bozulmuş olup olmadığının tesbiti, kontrolü
1 — Özel metodu ile
- D) Koruyucu madde aranması
1 — Özel metodu ile
- E) Nitrit, nitrat tayini
1 — Özel metodları ile
- F) Boya aranması
- XIII. YOĞURT HAKKINDA BİLGİLER :
- 1 — Tarifi
2 — Yapılışı
3 — Bileşimi
- XIV. PEYNİR HAKKINDA BİLGİLER :
- A) Bileşimi
B) Yapılışı
C) Çeşitli peynirlerin sınıflandırılması
- XV. YUMURTA HAKKINDA BİLGİLER :
- A) Yumurta nedir.
1 — Bileşimi
2 — Yumurta kaç kısımdan meydana gelmiştir.
3 — Yumurtanın hazmolma kabiliyeti
4 — Ticarete yumurtaların sınıflandırılması.
5 — Yumurta muayenesi
6 — Konserve yumurta
7 — Yumurta tozu
- B) Yumurtaların muhafaza metodları
1 — Bunlar arasında en önemlileri
2 — Kireç suyu ile muhafaza
3 — Cam suyunda muhafaza
4 — Cilalama ile muhafaza
5 — Kurutma ile muhafaza
6 — Soğukta muhafaza
7 — Dondurularak muhafaza
- XVI. SU HAKKINDA BİLGİLER :
- A) Suyun önemi
B) Suyun vücudumuzdaki görevleri
C) Sertlik derecesine göre sular
- XVII. TEREYAĞ HAKKINDA BİLGİLER :
- A) Önemi
B) Bileşimi
- XVIII. MARGARİN HAKKINDA BİLGİLER :
- A) Margarin nedir
B) Önemi
C) Bileşimi

XIX. KONSERVE HAKKINDA BİLGİLER :

- A) Konserve nedir
- B) Yapılışı
- C) Önemi

XX. GIDALARDAN İLERİ GELEN HASTALIKLARIN KLASİFİKASYONU :

- A) Bakteriel gıda enfeksiyonları
- B) Bakteriel gıda zehirlenmesi

XXI. SUCUK VE SOSİSLERİN MUAYENE METODLARI :

- A) Rutubet tayini
- B) Yağ tayini
- C) Nişastalı madde aranması
- D) Boya aranması
- E) Bozulmuş olup olunmadığının tesbiti
- F) Nitrit tayini
- G) Nitrat tayini

XXII. YUMURTA MUAYENELERİ :

Yumurtada bakteriyolojik kontrol

XXIII. SU MUAYENELERİ :

Suların kimyasal yönden muayeneleri

- A) Suların PH tayini
- B) Sertlik tayini
- C) Organik madde aranması
- D) Klorur aranması
- E) Amonyak aranması
- F) Nitrit aranması
- G) Nitrat aranması
- H) Serbest klor ve sülfat tayinleri

XXIV. BAL MUAYENESİ :

Tabii balla sun'i balın tesbiti

XXV. KONSERVE MUAYENELERİ :

- A) Tuz tayini
- B) PH tayini
- C) Bozulmuş olup olmadığının tesbiti, kontrolü
- D) Koruyucu madde aranması
- E) Nitrit aranması
- F) Nitrat tayini
- G) Boya aranması

XXVI. HAYVANSAL ORJİNİ GIDA MADDELERİNİN KİMYASAL KONTROLU İÇİN NUMUNE ALMA VE GÖNDERME TEKNİĞİ.**XXVII. KİMYASAL KONTROL İÇİN LÜZUMLU LVORMAL MOLAR VE % SOLUSYONLARIN HAZIRLANMASI TEKNİĞİ.****ELEKTRİK BİLGİSİ****DERSİN TANIMI :**

Bu ders, laborant Meslek Lisesi öğrencileri ve mezunlarının her an karşılaşacakları elektriksel olaylar ve elektrikle çalışan cihazlar hakkında yeterli elektrik bilgisine sahip olabilmeleri amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu derste eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — İş hayatlarında ve günlük yaşantılarında her an karşılaştıkları elektriksel olaylar hakkında temel bilgileri kazanmaları,
- 2 — Meslekleriyle ilgili elektrikle çalışan cihaz ve makinelerin çalışma prensiplerini basit olarak anlamaları,

- 3 — Karşılaşabilecekleri bazı basit elektriksel arızaları giderebilmeleri,

Elektrik tesisleri ile ilgili basit bağlantı ve şemaları okuyabilmeleri,

- 5 — Elektrikle ilgili güvenlik kurallarına uyarak hareket etme alışkanlıklarını kazanmaları, gerekir.

DERSİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Konuların işlenişinde teorik yönden gereksiz bilgiler verilmemelidir.
- 2 — Pratik uygulanması olmayan konulara fazla yer verilmemelidir.
- 3 — Öğretimde yeteri kadar deney yapılmalıdır.
- 4 — Dersin işleniş esnasında, öğrencilerin meslek dalları dikkate alınarak, meslekleri ile ilgili cihaz ve makinelerden örnekler verilerek dersin daha ilgi çekici hale getirilmesi sağlanmalıdır.
- 5 — Bu dersi öğretim programları iki bölüm halinde hazırlanmış olup, birinci bölüm bütün meslek dallarında öğrenim gören öğrencilere ikinci bölüm ise ilgili meslek dallarında öğrenim gören öğrencilere birinci bölüm ile birlikte okutulacaktır.

ELEKTRİK BİLGİSİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

KONULAR :

- I. Elektrik tarihcisi, genel bilgi ve devre bileşenlerinin tanıtımı.
- II. Gerilim, akım, direnç ve birimleri.
- III. Doğru ve Alternatif akımın açıklanması, akım kaynakları.
- IV. Ohm kanunu.
- V. İletken direncinin hesabı, direnç bağlantıları.
- VI. Kirchhoff kanunları ve uygulanması.
- VII. Joule kanunu ve uygulaması.
- VIII. Elektroliz ve endüstrideki uygulaması.
- IX. Bir ve üç fазlı alternatif akım dağıtım sistemleri ve özellikleri.
- X. Doğru ve alternatif akım güç.
- XI. Elektrik akımının gördüğü iş ve birimi, bir alıcının elektrik sarfiyatının hesabı sayacın tanıtımı.
- XII. Basit aydınlatma ve çağırma tesisat şemalarının incelenmesi. (Basit zil tesisleri, adı, komitatör ve yayıyan anahtarlarla tesisat)
- XIII. Sigorta ve koruma anahtarlarının özellikleri, kullanılmalarında dikkat edilecek hususlar.
- XIV. Basit motor tesisatı şemasının incelenmesi, motor etiketlerinin etüdü yıldız üçgen bağlantı.
- XV. Topraklama ve sıfırlama, önemi ve yapılışı.
- XVI. İş ve işyeri özelliğine göre uygun motor tipinin seçimi.
- XVII. Elektrik makinelerinin işletme, bakım ve revizyonları.
- XVIII. Elektrik kazaları ve kazalara karşı alınacak tedbirler.

LABORATUVAR ARAÇ VE GEREÇLERİ**DERSİN TANIMI :**

Bu ders öğrencinin laboratuvar aletlerinin fiziksel yapıları ve parçalarının kullanılması, bakımı ve özelliklerinin öğrenmeleri için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Laboratuvar aletlerinin fiziksel yapıları ve parçaların çok iyi kavramaları,
- 2 — Bu aletlerin çalışmalarında dayandığı fiziki esas ve kuralları bilmeleri,
- 3 — Aletlerin kullanış, bakım ve laborant düzeyinde tamir yeteneklerini kazanmaları,
- 4 — Çeşitli laboratuvarların çeşitli ve ortak alet, ekipman ve gereçlerinin özelliklerinin tam olarak öğrenmeleri ve uygulamaları gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Pratiğe büyük önem verilerek ders teorik ve pratik öğretilenektir.
- 2 — Öğrencilerin laboratuvar aletlerinden elektrik akımından zarar görmemeleri için gerekli itina ve dikkat gösterilecek ve öğretilenektir.

LABORATUVAR ARAÇ VE GEREÇLERİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

KONULAR :

- I. Foto elektrik klorometreler
- II. Sipektorofotometreler
- III. Fleinftometreler
- IV. Elektroforezler
- V. Distilasyon cihazları
- VI. Teraziler
- VII. Otomatik analiz aletleri
- VIII. Öteki aletler
- IX. Aletlerden yüksek ısıdan, elektrikten ve çalışmalarda diğer tehlikelerden korunum usul ve ilkeleri öğretilenektir.

LABORATUVAR ARAÇ VE GEREÇLERİ**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

XI. sınıfta haftada 2 saat uygulama ile öğrencilerin laboratuvar araç - gereçlerini kolaylıkla çalıştırma ve kullanılma yeteneğini kazanmaları sağlanacaktır.

HİSTOLOJİ**DERSİN TANIMI :**

Bu ders hayvan dokularının yapısı ve çeşitli doku hücreleri hakkında gerekli bilgi vermek amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Dokuların yapılarını öğrenmeleri,
- 2 — Çeşitli doku hücreleri hakkında gerekli bilgileri kazanmaları,
- 3 — Hematoloji, spermatoloji ve histoloji konularında pratik ve teorik bilgilere sahip olmaları gereklidir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Ders laborantların bilmeleri gerekli düzeyde teorik ve pratik olarak öğretilir.
- 2 — Ders için lüzumlu araç ve gereçler tam olarak sağlanacaktır.
- 3 — Öğretimde daha çok pratiğe ve öğrencilerin öğrendiklerini uygulama yetenekleri kazanmasına önem verilmelidir.

HİSTOLOJİ**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

I. SPERMATOLOJİ :

- A) Spermanın tanımı, hayvan cinslerine göre özellikleri
- B) Spermanın makroskopik muayenesi
- C) Spermanın mikroskopik muayenesi
- D) Spermanın aktivite muayenesi
- E) Spermanın muhafazası ve dondurulması.

II. HİSTOLOJİ :

- A) Laboratuvar tanzimi, gerekli aletler
 - 1 — Mikroskop ve neveleri
 - 2 — Mikrotom
 - 3 — Etüv
 - 4 — Diğer aletler ve kimyasal maddeler
- B) Hücre ve genel dokular

Hücre: (Morfolojisi, basit hücre fizyolojisi)

Genel dokular

 - 1 — Epitel, destek, kas.

III. ÖZEL HİSTOLOJİ :

Dolaşım sistemi, sindirim sistemi, salgı sistemi, tenneffüs sistemi, sinir sistemi, çeşitli dokulardan parça alma, (Epitel, sinir, kas, bağ, kemik, kıkırdak, tendon, facin, deri dokuları.)

HİSTOLOJİ**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 3 Saat)

XI. sınıfta, öğrencilere X. sınıfta görmüş olduğu konuların uygulaması yaptırılacaktır.

FOTOĞRAFI**DERSİN TANIMI :**

Bu ders laborant meslek lisesi mezunlarının meslekleri ile ilgili fotoğrafı konuları hakkında bilgi sahibi olmalarını temin amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteeki eğitim öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Fotoğrafi hakkında genel ve özel bilgi edinmeleri,
- 2 — Fotoğraf makinalarını kullanmaları ve her çeşit fotoğraf çekme yeteneklerini kazanmaları,
- 3 — Mikrofotoğrafi konusunda gerekli bilgiyi öğrenmeleri ve uygulama yeteneklerine erişmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Ders laborantlara gereken düzeyde teorik ve pratik olarak öğretilmelidir.
- 2 — Ders için gerekli araç ve malzeme temin edilmiştir.
- 3 — Gerekirse okulda bir fotoğrafi laboratuvarı kurulmalıdır.

FOTOĞRAFI**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

- I. Fotoğrafçılığın tarihçesi
- II. Işık
- III. Güneş durumları
 - A) Gölgeleler
 - B) Objeler (konular)
- IV. Makina cinsleri
- V. Makina parçaları ve görevleri
- VI. Poz hesapları
- VII. Obtrator
- VIII. Diyafram
- IX. Filtreler
- X. Flaşlar
- XI. Banyo
- XII. Kartlar
- XIII. Filimler
 - A) Renkli
 - 1 — Nak
 - 2 — Orta
 - 3 — Pankromatikler
 - B) Renksiz
- XIV. Hızlı ve duran cisimler
- XV. Havda görüş ve çekiş
- XVI. Tablar ve cinsleri
- XVII. Fotokopi
- XVIII. Agrandizörler ve kullanışı
- XIX. Fihrist ve negatiflerin numaralanması
- XX. Mikroskop
- XXI. Bakım
- XXII. Mikro film
- XXIII. Slaytler
- XXIV. Projeksiyon usulleri

FOTOĞRAFI**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

XI. Sınıfta öğrencilere, X. Sınıfta görmüş olduğu konuların uygulaması yaptırılacaktır.

AŞI - SERUM BİYolojik MADDE ÜRETİM KONTROL AMBALAJ VE MUHAFAZASI**DERSİN TANIMI :**

Bu ders öğrencilerin hayvanları aşılama usullerini ve hayvan hastalıklarında kullanılan aşılarda üretme metodlarını öğrenmeleri amacı ile düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin;

- 1 — Hayvan hastalıklarında kullanılan aşılarda üretim metodlarını öğrenmeleri,
- 2 — Aşılarında bağışıklık ve zararsızlık kontrollerini yapmaları,
- 3 — Aşılarında kullanılan mikrop titraj ve virulanların tayin etme yeteneklerini kazanmaları,
- 4 — Aşıların muhafaza edilişlerini ve ambalajlama tekniklerini bilmeleri, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Dersin öğretiminde öğrencilerin pratik yetenekleri kazanmalarına dikkat edilir.
- 2 — Aşıların kontrol metodları tam olarak ve deneylerle öğretilir.
- 3 — Aşı muhafazasında uygulanan metodlar ve malzemeler tanıtılır.

AŞI - SERUM BİYolojik MADDE ÜRETİM KONTROL AMBALAJ VE MUHAFAZASI**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

- I. Biyolojik maddelerin üretilmesi
- II. Biyolojik maddelerin testleri
- III. Türkiye'de üretilen aşılarda (hayvanlar için)
- IV. Türkiye'de üretilen biyolojik maddeler (hayvanlar için)
- V. Aşıların muhafazaları
- VI. Aşıların ambalajlanması ve sevk edilmesi
- VII. Aşıların ve biyolojik maddelerin etkinlik süreleri
- VIII. Aşı ve biyolojik maddelerin prespektüsleri

AŞI - SERUM BİYolojik MADDE ÜRETİM KONTROL AMBALAJ VE MUHAFAZASI**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

XI. Sınıfta haftada 2 saat dersin tatbiki öğretimi yapılacaktır. Bu öğretim aşı istihsal, biyolojik madde istihsal ve hertürlü kontrollerinin yapıldığı laboratuvarlarda sürdürülecek öğrencilerin pratik olarak bu öğrendiklerini uygulama yetenekleri kazanmalarına dikkat edilecektir.

LABORATUVAR HAYVANLARI**DERSİN TANIMI :**

Bu ders öğrencilerin deneme hayvanları üzerinde incelemeler yaparak üremelerini, özelliklerini, yenileme bakımlarını sağlamaları ve ihtiyaca uygunlarını seçme yeteneklerini kazanmaları amacıyla düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Laboratuvarlarda kullanılan deneme hayvanlarını üremelerini ve özelliklerini tanımaları,
- 2 — Bu hayvanlara her türlü inokülasyonları yapabilmeleri ve bakımlarını öğrenmeleri,
- 3 — Bu hayvanlara yapılan yemleme, bakımlarını sağlamaları ve ihtiyaç uygunlarını seçme yeteneklerini kazanmaları,
- 4 — Bu hayvanlara yapılan deneylerde bunların zapt edebilecek kural ve usulleri öğrenerek tam ve gereği gibi uygulama durumuna gelmeleri,
- 5 — Laboratuvar hayvanlarından bulaşan hastalıklardan ve ısırma tırmalama gibi fiziki zararlardan koruma çarelerini ve yöntemlerini kazanmaları gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Laborantlara gerektiği düzeyde ders teorik ve pratik olarak öğretilacaktır.
- 2 — Veteriner hekimliği sahasında kullanılan laboratuvar hayvanlarını tanıma temin edilecek ve öğrencilerin, bunların yaşamaları, beslenmeleri ve çoğalmaları konularında tam ve pratik bilgi kazanmalarına azami titizlik gösterilecek.
- 3 — Öğrencilerin ilk çalışmalarında hayvanlardan korunmaları ve ürkmeleri için gerekli öğütler ve deneyler yapılarak ve öğrencilerin bu hayvanlardan hoşlanmaları sağlanacaktır.
- 4 — Deneylerde kullanılan hayvanlarda gerekli ilgi ve meydana gelecek patolojik ve fizyolojik değişikliklerin sabırla beklenmesi öğretmenlere öğrencilere öğütlenecek ve örnek olacak deneyler yapılacaktır.

LABORATUVAR HAYVANLARI**X. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

KONULAR :

- I. Deney hayvanlarının kısa ve genel anatomisi
- II. Deney hayvanlarının başlıca hastalıkları,
- III. Deney hayvanlarının zaptı raprı
- IV. Deney hayvanlarının tanımı, cinsiyetlerinin tayini,
- V. Deney hayvanlarında serik saniyeleri ve kan alma,
- VI. Deney hayvanlarında beden ısısı alınması,
- VII. Deney hayvanlarının otopsisı
- VIII. Muayeneler için numune alınması.

LABORATUVAR HAYVANLARI**XI. SINIF**

(32 Hafta — Haftada 2 Saat)

X. Sınıfta haftada 2 saat olarak ders tatbiki olarak laboratuvar ve elevaj yerlerinde öğretilicek.

ZORUNLU SEÇMELİ MESLEK DERSİ
ELEKTRİK ÖLÇME TEKNİĞİ VE LABORATUVARI
XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

DERSİN TANIMI :

Bu ders öğrencilere ölçme ile ilgili metodlar yanında pratik uygulamalar ve temel elektrik bilgilerini vermek için düzenlenmiştir.

DERSİN AMAÇLARI :

Bu dersteki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sonucu olarak öğrencilerin,

- 1 — Çeşitli ölçü aletlerinin yapılışı ve çalışma prensibi hakkında gereken bilgileri öğrenmeleri,
- 2 — Ölçü aletlerinin kullanılışları ve pratik uygulamaları ile ilgili bilgileri kazanmaları,
- 3 — Yapılacak deneylerle testler yolu ile elektroteknik dersinde verilen bilgileri sağlamaları,
- 4 — Ölçü aletlerinin kullanılması konusunda beceri düzeyine ulaşan bir alışkanlığı kazanmaları, gerekir.

DERSİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1 — Ölçü aletlerinin temel prensiplerini anlatırken temel elektrik bilgilerine dayanılacak ve ilgili teorik bilgiler hatırlatılacaktır.
- 2 — Öğrencilere, anlatılan her aleti tanımaları ve kullanma olanakları verilecektir.
- 3 — Ölçü aletleri konusunda belirli fabrikaların yaptığı aletler örnek alınmıyarak, genel prensiplere de yer verilecektir. Bu prensiplere dayalı olarak gereken ek açıklamalar yapılabilecektir.
- 4 — Laboratuvar ve ölçme deneylerinde öğrencilerin mümkün olduğu kadar küçük gruplara ayrılmasına dikkat edilecektir.
- 5 — Deneyin anlamı ve deney sırasının belirtilmesinde kısaca ve açık ifade kullanılacaktır.
- 6 — Deney sonuçları öğrenciler tarafından birer raporla öğretmene sunulacaktır. Alınacak sonuçlar öğrenciler tarafından yorumlanmalı ve bu yorumlar öğretmen tarafından kontrol edilmelidir. Öğrencilerin bu rapor ve yorumları ders notu değerlendirmesinde dikkate alınacaktır.

ZORUNLU SEÇMELİ MESLEK DERSİ
ELEKTRİK ÖLÇME TEKNİĞİ VE LABORATUVARI
XI. SINIF

(32 Hafta — Haftada 4 Saat)

KONULAR :**I. ELEKTRİK ÖLÇÜ ALETLERİ VE ÖLÇMELER :****A) Alternatif akım ölçü aletleri :**

- 1 — Yapılışları
- 2 — Çalışma prensipleri
- 3 — Sembolleri
- 4 — Ampermetre, voltmetre, wattmetre ve sayaç olarak yapılışları, devreye bağlanmaları

- B) Yazıcı ölçü aletleri
- C) Frekansmetreler :
 - 1 — Dilli frekansmetreler
 - 2 — İbrelî frekansmetreler
 - 3 — Frekansmetrelerin devreye bağlanması
- D) Özendükleme ölçmek :
 - 1 — Ampermetre - Voltmetre metodu
 - 2 — Köprü metodu
- E) Kapasite ölçmek :
 - 1 — Ampermetre - Voltmetre metodu
 - 2 — Köprü metodu
- F) Kablolarda arıza yerinin tayini (kısa devre, kopukluk, kaçak) :
 - 1 — Ampermetre - Voltmetre metodu
 - 2 — Köprü metodu
- G) Güç katsayısını ölçmek :
 - 1 — Kosinüs metre ile
 - 2 — Üç ampermetre metodu ile
 - 3 — Üç voltmetre metodu ile
- H) Ölçü transformatörü :
 - 1 — Akım transformatörü
 - 2 — Gerilim transformatörü
 - 3 — Ölçmede dikkat edilecek hususlar

II. GÜÇ ÖLÇMEK :

- A) Doğru akım devrelerinde güç ölçmek :
 - 1 — Ampermetre - Voltmetre metodu
 - 2 — Wattmetre ile güç ölçmek
- B) Bir fazlı alternatif akım devrelerinde güç ölçmek :
 - 1 — Ampermetre - Voltmetre - Kosinüs-fimet-re ile güç ölçmek
 - 2 — Wattmetre ile güç ölçmek
- C) Üç fazlı alternatif akım devrelerinde güç ölçmek :

- 1 — Yıldız - Üçgen devrelerde güç ölçmek
- 2 — Dengeli dengesiz devrelerde güç ölçmek
- 3 — Nötrürlü - nötrüzsüz devrelerde güç ölçmek

III. İŞ ÖLÇMEK :

- A) Doğru akım devrelerinde iş ölçmek
- B) Bir fazlı alternatif akım devrelerinde iş ölçmek
- C) Üç fazlı alternatif akım devrelerinde iş ölçmek (Dengeli - Dengesiz: nötrürlü - nötrüzsüz; yıldız üçgen)

IV. ÖLÇÜ ALETLERİNİN AYARLANMASI VE HATALARI

V. KONULARLA İLGİLİ DENEYLER

- A) (Her konunun bitiminde deneyler, laboratu-varda yapılacaktır.)
 - 1 — Alternatif akım ölçü aletlerinin devreye bağlanmaları
 - 2 — Özendükleme ölçmek
 - 3 — Kapasite ölçmek
 - 4 — Kablolarda arıza yerinin tayini (kısa devre, kopukluk, kaçak)
 - 5 — Güç katsayısı ölçmek
 - 6 — Ölçü transformatörü ile akım ve gerilim ölçmek
- B) Güç ölçmek :
 - 1 — Doğru akım devrelerinde güç ölçmek
 - 2 — Bir fazlı devrelerde güç ölçmek
 - 3 — Üç fazlı devrelerde güç ölçmek
- C) İş ölçmek :
 - 1 — Doğru akım devrelerinde iş ölçmek
 - 2 — Bir fazlı akım devrelerinde iş ölçmek
 - 3 — Üç fazlı akım devrelerinde iş ölçmek.

NOT : Ders öğretmeninin ön gördüğü konularla ilgili di-ğere deneyler.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Dairesi

Sayı : 23

7 Şubat 1978

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 23/1/1978 gün ve 2324 sayılı yazıları ile teklif edilen Endüstri Meslek Lisesi Makina Ressamlığı X. Sınıf atelye dersi Öğretim Programlarının bağlı örneğine göre kabulü Kurulumuzca uygun görülerek Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırıldı.

Başkan v.
A. KONYALIOĞLU
İmza

Başkan Yardımcısı
A. KONYALIOĞLU
İmza

Üye
Ş. SOYKAL
İmza

Üye
A. H. ÖZER
İmza

Üye
E. SAĞLAMER
İmza

Üye
İ. K. UĞUR
İmza

Üye
Dr. H. N. BİLGİN
Ayrıldı

Üye
U. BİLGİN
İmza

Üye
Y. BAYKUL
İmza

Üye
A. DEMİRKIRAN
İmza

Üye
M. HAS-ER
İzinli

Üye
E. ÇAKIROĞLU
İmza

Üye
H. DEMİRÇELİK
Görevli

Üye
A. C. AĞIN
İmza

Üye
T. ALTIKULAÇ
Görevli

Üye
N. KUTERDEM
İmza

Üye
G. U. BUDAK
İmza

Uygundur.
7/2/1978

Milli Eğitim Bakanı

İlhan ÖZDİL

Mesleki ve Teknik Öğretim Müsteşar Vekili
İmza

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ
MAKİNA RESSAMLICI BÖLÜMÜ
ATELYE VE TEKNOLOJİ DERSİ
X. SINIF ÖĞRETİM PROGRAMLARI

1977

ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ
MAKİNA RESSAMLICI BÖLÜMÜ
ATELYE VE TEKNOLOJİ

X. SINIF

(32 Hafta — Haftada 20 Saat)

KONULAR :

- 1 — Görünüş çıkarma, ölçülendirme ve kesit alma
- 2 — Yüzey işleme işaretleri yüzey pürüzlülüğü, yüzey durumlarının gösterilmesi

- 3 — Tolerans ve alıştırmalar
- 4 — Yapım resmi
- 5 — Yazı şablonları
- 6 — Vida dişleri
- 7 — Civatalar
- 8 — Somunlar
- 9 — Rondelalar, halkalar, emniyet saçları
- 10 — Civatalı birleştirmeler
- 11 — Pernolar, pimler, sıkma kovanları ve kupilyalar
- 12 — Perçinler
- 13 — Kamalar
- 14 — Yaylar
- 15 — Kamlar
- 16 — Kayma yatakları
- 17 — Yatak dayanakları
- 18 — Rulmanlar
- 19 — Kasnaklar
- 20 — Dişli çarkların tanımı ve teknoloji bilgileri
- 21 — Diş profil eğrileri
- 22 — Eğrileri diş biçimlerine uygulama
- 23 — Kramayer düz dişli
- 24 — Silindirik düz dişli

KONU: 1 GÖRÜNÜŞ Ç KARMA ÖLÇÜLENDİRME VE KESİT ALMA

KONUNUN AMACI :

Birinci sınıfta işlenen bu konuların hazırlanması ve gelecek konularla ilişki kurulabilmesi için kısa örnek uygulamalar yaptırılacaktır.

Görünüş çıkarma, ölçülendirme ve kesit alma konularının sonunda öğrencilerin sınıfta almış oldukları bilgi ve beceri alışkanlıklarını hatırlatma ve geliştirmek.

KONU: 2 YÜZEY İŞLEME İŞARETLERİ YÜZEY PÜRÜZLÜLÜĞÜ, YÜZEY DURUMLARININ GÖSTERİLMESİ

KONUNUN AMACI :

Yapımda bir makina parçası yüzeylerinin başka başka nitelikte işlendiği açıklanacaktır. Kaba işlenmesi gereken bir yüzey çok hassas işlenirse, lüzumsuz bir işleme olacağı gibi, hassas işlenmesi gereken bir yüzeyde kaba işlendiği takdirde parçanın yüzeyi istenen nitelikte olmayacağından kullanılmayarak atılacağı anlatılacaktır.

Bir parçanın istenen nitelikte yapılmasını sağlamak için, resim üzerine pürüzlülük durumlarını, pürüzlülük değerlerini ve sınıf numaralarını TS 2040 a göre konulması gerektiği açıklanacaktır.

BİLGİ

- A) Yüzey durumunu göstermek için kullanılan semboller
- 1 — Esas sembol
 - 2 — İşleme burret ile talaş kaldırma, sembolü
 - 3 — Talaş kaldırmaksızın sembol
- B) Sembollere eklenecek işaretler
- 1 — Belirlenmiş bir yüzey durumu
 - a) Gelişigüzel bir yapım usulü.
 - b) İşleme ve talaş kaldırma.
 - c) Talaş kaldırmaksızın kullanılan semboller.
 - 2 — Yüzey durumunun belirli özelliğini göstermek.
 - a) Pürüzlülüğün tanımı,
 - b) Pürüzlülüğün esas kriteri (Ra)
 - c) Pürüzlülük değeri ve sınıf numarası.
- C) İşleme izlerinin yönü için semboller.
- D) Sembol üzerinde yüzey durumunun belirtilmelerinin düzenlenmesi.

E) Resim üzerinde düzey durumlarının gösterilmesi.

F) DIN 140'a göre işlenmiyen yaklaşık işaret ,bir üçgen, iki üçgen, üç üçgen, dört üçgen işleme işaretlerinin kısaca tanımı, öğrenci bu işaretlerle resimlerle karşılaştığında anlamını bilmelidir.

BECERİ

- 1 — Verilen bir makine parçası yüzeylerinin işleme niteliğini seçip resim üzerine işaretini yapma.
- 2 — Yüzeylere yapılmış özel işlemleri basit seçme.

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Yapılan bir iş parçasını istenilen itelikte olabilmesinin resim üzerine konan işleme işaretleri ile sağlanabileceğini takdir etme.
- 2 — Parçanın çeşitli yüzeylerine uygulanması gereken özel işlemleri seçmeye alışma.

KONU: 3 TOLERANS VE ALIŞTIRMALAR

KONUNUN AMAÇLARI :

Yapımda bir ölçünün tam olarak elde etmenin olanaksız olduğu, ölçüyü tam olarak elde etmek için çaba harcamanın ise yersizliği açıklanacaktır.

Ölçülerin önceden bilinen ölçü sınırları içerisinde kalacak şekilde elde edilmesi ile yapım kolaylığı sağlanmış olacağı belirtilecek buradan toleransın tanımına geçirilerek alıştırma hakkında bilgi verilecektir.

Alıştırma ve tolerans konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

- A) Çizgisel boyutlarının toleransların belirtilmesi.
- 1 — Simetri toleransları
 - 2 — Ölçü sınırları toleransı.
 - 3 — Sapmaların toleranslarının belirtilmesi.
 - 4 — Birleşik parçaların resimdeki toleranslarının gösterilmesi.
 - 5 — Rakamla gösterilen toleranslar.
- B) ISO Tolerans ve alıştırma sistemi
- a) Tolerans terimlerinin anlamı :
 - 1 — Boyut
 - 2 — Gerçek boyut
 - 3 — Sınır boyutları
 - 4 — En büyük boyut
 - 5 — En küçük boyut
 - 6 — Anma boyutu

- 7 — Sapma boyutu
- 8 — Gerçek sapma
- 9 — Üst sapma
- 10 — Alt sapma
- 11 — Sıfır çizgisi anlatılması,

b) Tolerans

- 1 — Tolerans bölgesi tanımı
- 2 — Nitelikler ISO'a göre
- 3 — Esas tolerans
- 4 — Tolerans birimi

c) Normal mil ve normal delik alıştırma sistemleri

d) Alıştırmalar

- 1 — Alıştırma toleransı
- 2 — Sıkı alıştırma
- 3 — Boşluklu alıştırma
- 4 — Belirsiz alıştırma

- a) En büyük boşluk
 - b) En küçük boşluk
 - c) En büyük sıklık
 - d) En küçük sıklık
- C) Tolerans ve sapmalar için formüller
- D) Çizelgede seçilen değerleri ölçü rakamlarına göre yazmak.

KONU: 4 YAPIM RESMİ

KONUNUN AMACI :

Yeteri kadar görünüş çizip, ölçüleri, işleme işaretleri, toleransları verilmiş, antedi doldurulmuş, kontrolü yapılmış olan resme "yapım resmi" dendiği açıklanacaktır.

Yapım resminin, atelyeye verilmesiyle, yapılması istenen işe ait başkaca bilgi vermeye gerek kalmadan, işin istendiği şekilde yapılabileceği belirtilecektir.

Yapım resmi konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

- A) Yapım resminin tanımı
- B) Kroki tanımı, yararları
 - 1 — Çabuk kroki alabilme
 - 2 — Yapım krokisi çizme
 - 3 — Kroki alma kuralları
 - 4 — Kroki de bulunması gereken bilgiler.
- C) Verilen parçaların yapım krokilerinin çizimi.
- D) Net resim
 - 1 — Yapımı, önemi, çizim zorunluluğu
 - 2 — Net resim çizim esasları
 - 3 — Bağımsız parçaların çabuk krokilerini alıp net resimlerinin çizimi.
 - a) Tek ve komple resim başlıklarının (Antetleri- nin) çizim tanımı
 - b) Saydamsız kağıtları kurşun kalem ve çini mürekkebi ile çizme.
 - c) Saydam kağıtlara çini mürekkebi ile çizme.
 - d) Gereçlerin tanımı, özellikleri, sembolik gösterilmeleri, kullanılacağı yere göre gereç seçimi

KONU: 5 YAZI ŞABLONLARI

KONUNUN AMACI :

Yapı resimlerinde yazı ve rakamlar standart ölçü ve şekillerinde yazılma zorunluğu açıklanacaktır.

Yazının serbest elle ve gayet güzel yazılabilmesi gerektiği belirtilerek, zamandan kazanmak ve daha güzel yazı yazabilmek için yazı şablonlarından yararlanılacağı açıklanacaktır.

Çeşitli ölçülerdeki şablonlarla alıştırmalar yaptırılacak örnek levhalarının yazıları şablonlarla yazdırılacaktır.

Yazı şablonları ile yazma konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

- A) Harf ve rakam şablonlarının tanımı
- B) Şablonların TS. 88 ve ilgili Ts. lere uygun olduğunun açıklanması.
- C) Dik ve eğik yazı şablonları.
- D) Şablon uçlarının tanımı.

BECERİ

- 1 — Verilen ölçü ve kaliteye uygun tolerans değerlerini alıştırma çizelgelerinden bulma.
- 2 — Değerleri ölçü rakamlarına göre yerlerine yazma.

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Parçaya özelliğine uygun toleransı vermek gerektiğini takdir etme.

NOT : Tolerans konusunun öğretiminden sonra çizilen resimlerde gereken yerlere toleransları konacaktır.

- E) Toplu görüşler ve parçaları

- 1 — Az parçalı toplu görüşlerin çizimi
- 2 — Antetlerin doldurulması
- 3 — Toplu görüşe ait parçaların
 - a) Yeteri kadar görünüşlerinin çizimi
 - b) Ölçülendirilmeleri
 - c) İşleme işaretlerinin konulması
 - d) Toleranslarının verilmesi
 - e) Antetinin doldurulması
 - f) Kontrolünün yapılması
 - g) Dosyalanması

BECERİ

- 1 — Çabuk kroki alabilme
- 2 — Yapım krokisi çizme
- 3 — Kurşun kalemle net resim çizme
- 4 — Çini mürekkebi ile net resim çizme
- 5 — Tek parça başlığı (Anteti) doldurma.

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Yaptırılması istenen bir işin yapım resim olmadan yaptırılmasının mümkün olamayacağını takdir etme.
- 2 — Net resim çiziminden önce kroki almağa alışma.

- E) Şablonla yazı yazmada işlem sırası.

- F) Harf aralıklarının eşitliğini sağlama

- G) Yazıyı yazı alanına yerleştirme esasları.

- H) Şablon ve uçların bakımı, korunması.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Anma yüksekliği verilen bir yazı için hazırlık yapma.

- 2 — Şablonlarla yazı ve rakam yazma
İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Şablon ve uçlara bakım yapma
2 — Önemli ve örnek yapraklara

Bu konunun uygulanması atelye olanakları ölçüsünde öğretim yılı süresince yapılacaktır.

KONU: 6 VIDA DIŞLARI

KONUNUN AMACI :

Vida dış biçimleri tanıtılıp, vida dış ölçülerine ait deyimleri açıklanacak ve (TS. 61)e göre vida dışi biçimleri hakkında bilgi verilecektir.

Vida dış resimlerinin çiziminde, önceden hazırlanıp çoğaltılmış olan (TS. 61) standart yapraklarından yararlanılacaktır.

Vida dışleri konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, kavramlar)

A) TS. 61 tanımı ve ilgili TS. standartları

B) Vida dış biçimlerinin tanımı

- 1 — Üçgen dış
- 2 — Trapez dış
- 3 — Yuvarlak dış
- 4 — Testere dış
- 5 — Üçgen ince dış

C) Vida dış sistemlerinin tanımı

- 1 — mm. dış
- 2 — Whitworth dış

D) Dış biçimlerinin resimde gösterilmesi.

E) Dış ölçülerine ait formüllerin tanımı

F) Civata ve benzeri parçalarda uç biçimleri vida bitimleri ve faturalarının (TS. 80'e ve ilgili TS. Standartlarına göre çizimi ve gösterilmesi.

NOT : Vida dışi biçimleri bilgi yaprakları ve öğretim tablolarından yararlanarak işlenecektir.

KONU: 7 CIVATALAR

KONUNUN AMAÇLARI :

Civataların makina endüstrisindeki yeri ve önemi belirtilip civata standartları hakkında bilgi verilecektir.

Civataların standart yapraklardan yararlanılarak, çizimleri hakkında gerekli açıklama yapılacak, uygulama olarak çeşitli civata resimleri çizdirilip ölçülendirilecektir.

Civataların konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A) Civataların tanımı

B) Civataların sınıflandırılması

- 1 — Altı köşe başlı civatalar
- 2 — Dört köşe ve çelik başlı civatalar
- 3 — Mercimek silindirik, yuvarlak başlı civatalar
- 4 — Havşa başlı civatalar
- 5 — Saplamlar
- 6 — Civata ve benzeri parçaların vida bitimleri
- 7 — Dış ve vidaların bitimi faturaları
- 8 — Vidalı pimler
- 9 — Ağaç ve saç vidaları
- 10 — Tırtıl başlı, halka başlı, kelebek başlı v.b. civatalar.

- 3 — Yazmayan uçları yazdırmak için zorlayıp tıkanığı giderme
- 4 — Şablon ve uçların korunmasında titizlik göstermeye alışma.

- G) Tek ve çok ağızlı sağ ve sol vidaların gösterilmesi.
- H) Standart dışi vidalar hakkında bilgi.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Vida dış biçimlerini kesit resimlerinden tanımak
 - a) Üçgen dışlar
 - b) Trapez dış
 - c) Yuvarlak dış
 - d) Testere dış
 - e) İnce dış
- 2 — Çizilmiş dış biçimlerini ölçülendirme
- 3 — Vidaları gösterme ve ölçülendirme

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Vida dış biçimlerini kullanma yerlerinin özelliğine göre seçmeye çalışma
- 2 — Vida dış biçimlerinin sıkıştırılma ve hareket iletme amaçları için tertiplendiğini takdir etme.

- C) Civatalara ilişkin yaprakların tanımı
- D) Civata resminin çiziminde izlenen işlem sırası
- E) Civataların yapısı hakkında kısa bilgi
- F) Civataların yapıldığı malzemeler.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Çapı verilen bir civatayı standart çizelgelerden yararlanarak çizme
- 2 — Çizilmiş bir civatayı ölçülendirme

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Kullanım yerine uygun civata seçmeye alışma
- 2 — Zorunluk olmadıkça whitworth civata kullanmağa alışma
- 3 — Civatanın endüstrideki önemini takdir etme.

KONU: 8 SOMUNLAR**KONUNUN AMACI :**

Somunların tek başına kullanılmayıp, civatalarla beraber kullanıldığı, pek çok çeşitleri bulunduğu açıklanıp, TS. 1026 somun standartları hakkında bilgi verilecektir.

Standart çizelgelerden yararlanarak bir somun resminin çizilme ve ölçülendirilmesine ait lüzumlu açıklamalar yapılacaktır.

Somunlar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A) Somunların tanımı

- 1 — Altı köşe somunlar
- 2 — Şapkalı somunlar
- 3 — Taçlı somunlar
- 4 — Dört köşeli somunlar
- 5 — Yuvarlak somunlar
- 6 — Yuvarlak delikli somunlar
- 7 — Halka başlı somunlar
- 8 — Kelebekli somunlar
- 9 — Tırtıllı somunlar

B) Somunların yapımına ait kısa bilgi.**C) Somunların yapıldığı malzemeler.****D) Standartlardan yararlanarak somun yapım resminin çizimine ait bilgiler.****BECERİ**

(İşlemler)

- 1 — Anma çapı verilen çeşitli somunların standart çizelgelerden yararlanarak resimlerini çizme
- 2 — Çizilmiş somun resimlerini ölçülendirme
- 3 — Somun kesit resimlerini çizme

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Kullanma yerine uygun somun seçme
- 2 — Zorunluk olmadıkça Whitworth somun kullanma
- 3 — Somunları başlıklarda gösterme
- 4 — Somunların civatalarla beraber sökülüp takılabilen birleştirmelerde kullanıldığı ve önemlerini takdir etme.

KONU: 9 RONDELALAR, HALKALAR, EMNİYET SAÇLARI**KONUNUN AMACI :**

Rondelaların, halkalar ve emniyet saçlarının titreşimli ve darbeli yerlerde somunların güvenliendirilmesi, hareket-siz yerlerde somunların basıncını geniş bir yüzeye iletmek için kullanıldığı açıklanacaktır.

Rondelaların halkalar ve emniyet saçlarının standart çizelgesi tanıtılıp, lüzumlu ölçülerinin bulunmasına ait bilgi verilecektir.

Bu konunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A) Rondelalar, halkalar ve emniyet saçlarının tanımı ve TS. 79 ve ilgili TS.'ler hakkında bilgi.**B) Kullanıldıkları yerler ve yapıldıkları malzemeler.****C) Çizimleri ve gösterilmeleri.****BECERİ**

(İşlemler)

- 1 — Anma ölçüsü verilen rondola, halka ve emniyet saçlarının resmini çizme

- 2 — Çizilmiş resimleri ölçülendirme.

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Her somun altına uygun rondela kullanılmaya çalışma.
- 2 — Sarsıntılı yerlerde yaylı rondela, yaylı halka ve emniyet saçı kullanılma alışkanlığı.
- 3 — Rondela halka ve emniyet saçını kullanacak yerin özelliğine göre seçmeye çalışma.

KONU: 10 CIVATALI BİRLEŞTİRMELER**KONUNUN AMACI :**

Cıvatalı birleştirmelerin sökülebilen birleştirmeler olduğu açıklanacak endüstride makinalar üzerindeki birleştirmelerin bu şekilde yapıldığı belirtilecektir.

Birleştirilecek parçaların cıvata ve vida delik çaplarına verilecek toleranslar belirtilecek, çeşitli birleştirme şekilleri hakkında bilgi verilecektir.

Sökülebilen birleştirmelerin her türlü görünüş resimde bulunduğu değinilip, çizimlerinde dikkat edilecek hususlar açıklanacaktır.

Cıvatalı birleştirmeler konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

A) Cıvatalı birleştirmeler

- 1 — Parçaların cıvata ile birleştirilmesi.

- 2 — Somunsuz cıvata ile birleştirme.
- 3 — Baş biçimleri değişik cıvatalarla birleştirme.
- 4 — Saplamalı birleştirmeler.
- 5 — Cıvatalı birleştirmelerin kullanıldığı yerler ve uygulamalar.

NOT : Bu konu işlenirken

- Toplu görünüş (montaj) resimlerinin numaralanması.
- Parça listesinin doldurulması hakkında teknolojik bilgi verilecektir.

BECERİ

(İşlemler)

- Anma ölçüsü verilen cıvatalarla birleştirme resmini çizme.

- Somunsuz cıvata ile birleştirme çizme.
- Baş biçimleri değişik cıvatalarla birleştirme resimlerini çizme.
- Saplamalı birleştirme resmi çizme.

İŞ ALIŞKANLIĞI — TUTUM TAKDİR ETME

- Konstrüksiyon durumuna göre cıvatalı geçme
- Gereken yerlerde güvenlik elemanı kullanma
- Birleştirilecek parçanın cıvata geçiş deliğinin ölçüsünü saptama
- Birleştirme resimlerinde dış üstü ve dış dibi çizgilerini standartlarda olduğu gibi çizme.

KONU: 11 PERNOLAR - PİMLER, SIKMA KOVANLARI VE KUPİLYALAR

KONUNUN AMACI :

Pernolar, pimler, sıkma kovanlar ve kupilyaların sökülebilir birleştirmede kullanıldığı belirtilip, çeşitleri açıklanacaktır.

Pimlerin sıkı ve hareketli yapıldığı belirtilip ve elemanların işleme kaliteleri ve toleransları hakkında bilgi verilecektir.

Pernolar, sıkma kovanları ve kupilyaların gereçleri, yapım özellikleri, kullanma yerleri açıklanacaktır.

Pernolar, pimler, sıkma kovanlar ve kupilyalar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- Perno, pim, sıkma kovani ve kupilya standartlarının (TS. 69, TS. 2337, TS. 2024, TS. 2339 ve ilgili standartların) tanımı
- Pernolar, pimler, sıkma kovanları ve kupilyalar hakkında teknolojik bilgi.
- Bu elemanların çizim ile tanıtılması
- Pernolu, pimli, sıkma kovanlı ve kupilyalı birleştirmelere ait uygulama

BECERİ

(İşlemler)

- Standart çizelgelerden yararlanarak çeşitli perno, pim, sıkma kovani ve puntaların resimlerini çizme
- Çizilmiş resimleri ölçülendirme toleranslarını verme pernolu, pimli, sıkma kovanlı ve kupilyalı birleştirme resimlerini çizme

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- Pimli birleştirmede sıkı ve serbest olması gereken parçaları ayırt etme.
- Pimli birleştirmelerde, pim deliklerine gerekli toleransı verme.
- Parçaların özelliğine göre uygun perno, pim, sıkma kovani ve kupilya seçmeye alışma.

KONU: 12 PERÇİNLER

KONUNUN AMACI :

Perçinlerin sökülmeyen birleştirme araçları olduğu, çok eski devirlerden beri kullanıldığı belirtilip, TS/94 ve ilgili perçin standartları tanıtılacaktır.

Perçinlerin sınıflandırılması yapıp, perçinleme şekillerine ve sembolik gösterilmelerine ait gerekli bilgiler verilecektir.

Perçinler konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, ilkeler, kavramlar)

- Perçinlerin tanımı
- Perçin standartlarının incelenmesi
- Perçinlerin malzemeleri
- Perçinlemeye ait sembollerin tanımı
- Perçin dikişleri:
 - Bir sıralı bindirme dikiş
 - İki sıralı bindirme dikiş
 - Üç sıralı zikzak bindirme dikiş
 - Yamalı dikiş
- Profil demirlerin perçinlenmesine ait bilgiler
- Perçinlemenin yapılışı:
 - Soğuk perçinleme
 - Sıcak perçinleme
- Perçinlerin kusurları ve perçinleme hataları

- Perçinle birleştirilmeli basit parçaların çizimi ve sembollerin kullanılması.

BECERİ

(İşlemler)

- Çeşitli perçinlerin resimlerini çizme ve ölçülendirme
- Perçinleme şekillerinin kesit resimlerini çizme
- Perçin sembolleri tablosunu çizme
- Birleştirmede perçin sembollerini uygulama
- Çizilmiş resimlerde perçin sembollerini okuma.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- Birleştirmenin özelliğine göre perçin seçme.
- Paça kalınlığına, çalışma şekline göre perçin çap ve sayısını tayin etme.
- Perçinli konstrüksiyonların uygulama alanının azalması nedenlerini takdir etme.

KONU: 13 KAMALAR**KONUNUN AMACI :**

Kamaların sınıflandırılmaları yapıp, her sınıftaki kamaların çeşitleri tanıtılacaktır.

Kama standartları (TS/147) incelenerek çeşitli kamalar ve kullanma yerleri hakkında bilgi verilecektir.

Kamalar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi ve beceri, alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Kamaların tanımı ve yapıldığı malzemeler
B) Kamaların sınıflandırılması:

- 1 — Enine kamalar
2 — Boyuna kamalar

- C) Enine kamalar:

- 1 — Ayar kaması
2 — Kuvvet sağlayan kama

- D) Boyuna kamalar

- a) Eğimli kamalar

- 1 — Yerleştirme, çıkma kamalar.
2 — Burunlu kamalar.
3 — Düz kamalar
4 — Yarım ay kamalar
5 — Yuvarlak kamalar
6 — Teget kamalar
7 — Uygu kamalar

- 8 — Kanallı miller ve göbekler ile kamaların resimlerin gösterilmesi.

- E) Kama kanallarının açılması, ölçülendirilmesi:

- F) Kamalı birleştirme resimlerinin çizimi ile ilgili bilgiler ve uygulamaları

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Standart çizelgelerden yararlanarak ölçülü kama resimlerini çizme
2 — Kamalı birleştirme resimleri çizme
3 — Dişli, kasnak ve volanlarda kama yuvalarını, standartlarına göre çizme

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Kamaları standart çizelgelere uygun çizme
2 — Birleştirmeye uygun kama seçme
3 — Kama ve yuvalarına uygun toleransları verme.

KONU: 14 YAYLAR**KONUNUN AMACI :**

Yayların helisel, yaprak, disk ve spiral gibi çeşitleri ve bunların kullanılma yerleri tanıtılacaktır.

Yayların özellikleri açıklanacaktır.

Yaylar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi ve beceri, alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Yayların tanımı

- B) Yayların sınıflandırılması:

- 1 — Çekmeye çalışan yaylar
2 — Basınca çalışan yaylar

- C) Yayların çeşitleri:

- 1 — Helisel yaylar
2 — Yaprak yaylar
3 — Spiral yaylar
4 — Diskli yaylar
5 — Özel yaylar

- D) Yayların malzemeleri ve yapımına ait bilgiler

- E) Yay resimlerinin çizimi ve ölçülendirilmesine ait bilgiler

- F) Yayların tipleri ve yay başlarının resimde gösterilmesi
G) Yayların elemanları ve formüllerine ait bilgiler.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Çekmeye çalışan helisel yay resmini çizme
2 — Basınca çalışan helisel yay resmini çizme
3 — Yayları ölçülendirme.

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Kullanma yerlerine uygun yayı seçme
2 — Kullanma yerlerine yeterli kuvveti sağlayan yayı çizme
3 — Helisel yaylara ait hesaplamaları yapma.

KONU: 15 KAMLAR**KONUNUN AMACI :**

Kamların tanımı yapılacak, teknolojik bilgileri verilecektir.

Kam diyagramlarının ve kamların yapım resmi üzerinde önemle durulacaktır.

Kam konusu öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Kamlar hakkında teknolojik bilgi ve çeşitleri

- B) Kamların yapıldığı malzemeleri

- C) Hazır bir kamdan diyagram, diyagramdan yararlanarak kam çizme esasları

- D) Kamların çizimi:

- 1 — Verilen değerlere göre kam diyagramının ve kaman yapım resminin çizimi
2 — Sabit hızlı kamların resminin çizimi
3 — İvmeli kamların resminin çizimi
4 — Harmonik hareketli kamların resminin çizimi (Parabolik kam)

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Kam diyagramlarını çizme
- 2 — Diyagramlardan yararlanarak kam çizme
- 3 — Problemlerden kam çizme.

KONU: 16 KAYMA YATAKLAR**KONUNUN AMACI :**

Yatakların tanımlaması yapıp, kayma yataklar ve kullanma yerleri tanıtılacaktır.

Kayma yatak standartları incelenecek, bir yatağa ait ana ölçüler açıklanacaktır.

Kayma yatakların basit ve parçalı olanları hakkında bilgi verilecektir.

Kayma yataklar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Kayma yatakların tanımı yapıldığı malzemeleri
- B) Kayma yatakların sınıflandırılması:
 - 1 — Basit yatak
 - 2 — Parçalı yatak
- C) Kaymalı yatakların çeşitleri:
 - 1 — Radyal yataklar
 - 2 — Eksenel yataklar
- D) Yatağı meydana getiren parçalar ve yapıldıkları gereçler
- E) Kayma yatakların özellikleri
- F) Kayma yatakların yağlama şekilleri
- G) Kayma yatakların yarar ve sakıncaları
- H) Kayma yatakların yapım resmi çizimine ait bilgiler.

KONU: 17 YATAK DAYANAKLARI**KONUNUN AMACI :**

Yatak dayanaklarının transmisyonlu işletmelerde kullanıldığı belirtip, kendi orjinal yatak yayları ile beraber olduğu açıklanacaktır.

Transmisyonlu işletmelerin endüstriden çıkarılmış olduğu, bu sebeple dayanaklara eskiden kalma atelye ve fabrikalarda raslanabildiği, yeni kuruluşlarda tamamen akupile tezgâhlar yer aldığı açıklanacaktır.

Yatak dayanakları hakkında lüzumlu bilgilerle beraber, standart çizelgeleri öğrencilere verilecek, yapım resimleri çizdirilmeyecektir.

Yatak dayanakları konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Yatak dayanakların tanımı ve yapıldığı malzemeler
- B) Yatak dayanaklarının çeşitleri:
 - 1 — Yer dayanakları
 - 2 — Duvar dayanakları
 - 3 — Tavan dayanakları
- C) Dayanak yatakları
- D) Dayanakların ayarlama şekilleri
- E) Yapıldığı malzemeler
- F) Çelik konstrüksiyon dayanaklar
- G) Dayanakların geçersiz oluş nedenleri
- H) Yatak dayanak standart çizelgelerinin incelenmesi

KONU: 18 RULMANLAR**KONUNUN AMACI :**

Kayma yataklar hatırlatılıp, bazı sakıncaları belirtildikten sonra, rulmanların üstün olan yönleri açıklanacaktır.

Rulmanların fabrikasyon yapım olduğu, bu nedenle yapım resimleri çizilmediği, toplu görünüşlerde gösterildiği belirtilmektedir.

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Kamların şekillerine bakarak kullanma alanlarını takdir etme
- 2 — Kamları ve diyagramları tanıma alışkanlığını kazanma
- 3 — Kamın makina üzerindeki görevini takdir etme.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Kayma yatağın toplu görünüşü çizme
- 2 — Toplu görünüşü verilen kayma yatağın parçalarının yapım resmini çizme
- 3 — Basit yatağın yapım resmini çizme.

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Kullanılacak yere uygun yatak şeklini seçme
- 2 — Yatak parçalarına gerekli toleransları verme
- 3 — Ana ölçüleri verilen yatağın parçalarının ölçülerini saptama
- 4 — Kullanma yerine uygun yatak zarfı (Kusine) seçme.

- 1) Yatak dayanaklarının anma ölçüleri.

BECERİ

(İşlemler)

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Transmisyonun kurulacağı yere uygun, yatak dayanağı seçme.
- 2 — Ana ölçüleri ve tipi verilen bir dayanağa ait standart çizelgeden değerleri bulmaya alışma.
- 3 — Yatak dayanaklarının endüstriden çıkarılmasını gerektiren nedenleri takdir etme.

Rulmanlar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Rulmanların tanımı ve çalışma ilkeleri
- B) Rulmanı oluşturan parçalar:
 - 1 — Dış bilezik
 - 2 — İç bilezik
 - 3 — Bilyalar
 - 4 — Kafes
- C) Bilya ve makaraların yapıldığı malzemeler
- D) Bilya ve makaraların kısaca yapılış tekniği
- E) Rulman çeşitleri:
 - 1 — Tek sıra bilyalı sabit rulmanlar
 - 2 — İki sıra oynak rulmanlar
 - 3 — Bir sıra, eğik rulmanlar (bilyalı)
 - 4 — İki sıra, bilyalı rulmanlar
 - 5 — Makaralı oynak rulmanlar
 - 6 — Silindirik makaralı rulmanlar
 - 7 — Konik makaralı rulmanlar
 - 8 — Tek yönlü eksenel rulmanlar
 - 9 — İki yönlü eksenel rulmanlar
 - 10 — Makaralı, oynak eksenel rulmanlar
 - 11 — Özel rulmanlar.
- F) Rulman çeşitlerinin kullanma yerleri
- G) Rulman yuvaları
- H) Mil ve yuvaya verilecek toleranslar cetvelden ISO tolerans değerlerini bulmak
- I) Tanınmış rulman isimleri

- J) Rulmanlı yataklarda sızdırmazlık ve çeşitleri
- K) Rulman kataloglarının incelenmesi
- L) Rulmanların iyi ve kötü yönleri
- M) Rulmanların montajı
- N) Rulmanların yağlanması
- O) Rulmanların antetlerde gösterilmesi.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Rulmanları standart kurallara uygun olarak çizme
- 2 — Siparişte parça listesinde rulmanı belirtme
- 3 — Konstrüksiyonun özelliğine göre mil ve yuva için alıştırma biçimini saptama.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Kullanılacak yere uygun olan rulman tipini seçmeye alışma.
- 2 — Rulmana ait mil ve yuvaya uygun toleransın verilmesi gerektiğini takdir etme.
- 3 — Mil uzanmasını ve fatura yüksekliğini takdir etme.
- 4 — Darbeli, sarsıntılı yerlerde rulman kullanılamayacağını takdir etme.
- 5 — Rulmanların en büyük düşmanının madensel tozlar olduğunu bu nedenle rulman yuvalarının sızdırmazlık keçesi konması gerektiğini takdir etme.

KONU: 19 KASNAKLAR

KONUNUN AMACI :

Kasnakların kayışlar yardımı ile, bir milden diğerine hareket ve kuvvet ileten makina elemanları olduğu açıklanacaktır.

Çağımızda transmisyonlu işletmelerin endüstriden kaldırıldığı, bu nedenle düz kayış kasnaklarına nadiren rastlandığı belirtilecektir.

En çok kullanılan kasnakların V-Kayış kasnakları olduğu, sessiz ve hızlı çalışmaya elverişli olduğu açıklanacaktır.

Kasnaklar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- 1 — Düz kayış kasnakları:
 - A) Tanımı
 - B) Çeşitleri
 - C) Yapıldığı malzemeleri
 - D) Yararları
 - E) Sakıncaları
 - F) Kasnağı oluşturan kısımlar
 - G) İspit (Jant) yüzeyinin bombeli yapılış nedeni
 - H) Düz kayış kasnaklarının mile kamalama şekli ve sonra kasnakların yatakları
 - I) Dolu ve kollu kasnaklar
 - J) Kasnak ölçüleriyle ilgili bilgiler
- 2 — V-Kayış Kasnakları:
 - A) Tanımı
 - B) Düz kayış kasnaklarından üstün olan yönleri
 - C) Kayış sayıları
 - D) Dolu ve kollu kasnakları
 - E) Mile kamalanış şekilleri
 - F) Avara kasnak yerine kavrama ile bağlı olduğu

G) Standart çizelgelerinin incelemesi

H) Sakıncaları

I) Düz kayış kasnakları ve V-kayış kasnaklarının dengelendiği (Balans)

J) Kasnakların resimde gösterilmesi ve göbek toleransları.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Düz kayış kasnağı yerine resmini çizme
- 2 — Standart çizelgeden yararlanarak V-Kayış kasnağı yapım resmini çizme.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Küçük çaplı kasnakların, dolu büyük çaplı kasnakların kollu yapılış nedenini takdir etme.
- 2 — Kasnak kesitlerinde kolların, ispit (Jant) ve göbekteki kuvvetlendirici fitili göstermek için taranmadığını takdir etme.
- 3 — Düz kayış kasnağı yerine V-Kayış kasnağını tercih etmeğe alışma.

KONU: 20 DİŞLİ ÇARKLARIN TANIMI VE TEKNOLOJİK BİLGİLER**KONUNUN AMACI :**

Dişli çarkların, bir milden diğerine hareket ve kuvvet iletiminde hız çoğaltma ve azaltmada, yön değiştirmede kullanılan makina elemanları oldukları açıklanacaktır.

Dişli çarklar konusunda genel tanıtımlar yapılacak, öğrencilere atelyeler gezdirilecek, makinalar üzerinde bulunan çeşitli dişli çarklar gösterilecek, gerekli açıklamalar yapılacaktır.

Dişli çarklar konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

A) Dişli çarklarının tanımı

B) Sınıflandırılması:

1 — Silindirik dişli çarklar

- a) Düz
- b) Helis
- c) Ok

2 — Konik dişli çarklar

- a) Düz
- b) Helis

3 — Sonsuz vida ve karşılığı

- a) Bir ağızlı
- b) İki ve çok ağızlı

4 — Kramayer ve karşılığı

- a) Düz
- b) Helis

C) Yapılış şekilleri:

- 1 — Döküm
- 2 — Kesme

D) Yapıldığı gereçler:

- 1 — Dökme gereçler

2 — Çelik

3 — Bronz, Pring

4 — Pres maddeleri vb.

E) Modülün tanımı ve kullanılan modüller

F) Dişli çarklarda kullanılan elemanlar.

BECERİ

(İşlemler)

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Dişli çarkların her makinada bulunan bir makina elemanı olduğunu takdir etme.
- 2 — Hız azaltıp çoğaltma, yön değiştirme işlerinde dişli çarklardan yararlanıldığını takdir etme.
- 3 — Kullanma yerlerinin özelliğine göre dişli çark bulunduğunu takdir etme.
- 4 — Dişlilerin sesli, sessiz, ağır, hızlı, normal ve darbeli çalışma durumlarına göre gereç seçilip yapım şekilleri uygulandığını takdir etme.

KONU: 21 DİŞ PROFİL EĞRİLERİ**KONUNUN AMACI :**

Dişli çark dişlerinin rastgele yaylardan meydana gelmediği, bunların geometrik yaylar olduğu açıklanacaktır.

Eğriler tahtaya açıklanarak çizilirken, öğrencilerde resim yapraklarına çizceklerdir. Eğrilere ait gerekli bilgi yaprakların bir köşesine kısaca yazdırılacaktır.

Diş profil eğrileri konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

1 — Diş profili eğrileri

a) Sikloit eğrisi

- 1 — Tanımı
- 2 — Çiziminin açıklanması

b) Episikloit eğrisi

- 1 — Tanımı
- 2 — Çiziminin açıklanması

c) Hiposikloit eğrisi

- 1 — Tanımı
- 2 — Çiziminin açıklanması

d) Daire açınım (Evolvent) eğrisi

- 1 — Tanımı
- 2 — Çiziminin açıklanması

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Sikloit eğrisini çizme
- 2 — Episikloit eğrisini çizme
- 3 — Hiposikloit eğrisini çizme.

**İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM
TAKDİR ETME**

- 1 — Diş profillerinin geometrik eğrilerden meydana geldiğini takdir etme.

KONU: 22 EĞRİLERİ DİŞ BİÇİMLERİNE UYGULAMA**KONUNUN AMACI :**

Dişlilerin diş biçimlerinin sikloit ve evolvent eğrilerden oluştuğu belirtilecek, bu nedenle dişli çarklara eğrilere göre sikloit ve evolvent dişliler dendiği açıklanacaktır.

Sikloit ve evolvent dişlilerin karşılaştırılması yapıp gerekli bilgiler verilecektir. Eğrilerin dişlilere uygulanmasına ait örnekler çizdirilerek gereken açıklamalar yapılacaktır.

Eğrileri diş biçimlerine uygulama konusunun, öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Episkloit ve Hiposikloit eğrileri ile, silindirik düz dişli biçimlerinin elde edilmesi.
- B) Daire açınımı (Evolvent) eğrisi ile silindirik düz dişli biçiminin elde edilmesi.
- C) Sikloit ve Evolvent diş biçim eğrilerinin yarıçap çizelgelerinden yararlanarak diş biçimlerinin elde edilmesi.

KONU: 23 KRAMAYER DÜZ DİŞLİ

KONUNUN AMACI :

Kramayerin dairesel hareketin doğrusal harekete dönüştürülmesinde kullanıldığı açıklanıp, matkap tezgâhı, malafa presi, torna tezgâhı vb. gibi kullanma yerleri hakkında bilgi verilecektir. Kramayerin en basit dişli olduğu açıklanacak, modüllü seçilen kramayeri öğretmen tahtaya açıklayarak çizerken öğrencilerde resim yapraklarına çizecekler.

Kramayer düz dişli konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Modülün tanımı ve kullanılan modüller
- B) Kramayer düz dişlinin tanımı
- C) Kramayer düz dişli elemanlarının tanımı:
 - 1 — Diş üstü çizgisi
 - 2 — Bölüm ekseni
 - 3 — Diş dibi çizgisi
 - 4 — Adım
 - 5 — Diş kalınlığı
 - 6 — Diş boşluğu
- D) Kramayer düz dişli formülleri
- E) Modülü verilen bir kramayer düz dişlinin çizim için elemanlarının bulunması

KONU: 24 SİLİNDİRİK DÜZ DİŞLİ

KONUNUN AMACI :

Endüstride en çok kullanılan dişlilerin silindirik düz dişliler olduğu belirtilip, çeviren ve çevrilen kavramları açıklanacaktır. Düz dişlilerin özellikleri açıklanacak ve hız kutularında kavram, ayırma olanağı belirtilecektir.

Modül ve diş sayısı seçilen silindirik düz dişlilerin çizimlerine ait çeşitli alıştırmalar yapılacaktır.

Silindirik düz dişli konusunun öğretim çalışmaları sonunda öğrencilerin, aşağıdaki bilgi, beceri ve alışkanlıkları edinmiş olmaları gerekir.

BİLGİ

(Gerçekler, İlkeler, Kavramlar)

- A) Silindirik düz dişliler:
 - 1 — Sikloit dişliler
 - 2 — Evolvent dişliler
- B) İçten çeviren dişliler
- C) Silindirik düz dişli elemanlarının tanımı
- D) Silindirik düz dişli çark formülleri
- E) Dişli malzemeleri
- F) Silindirik düz dişli çarkların yapım resimlerinin çizimine ait açıklama.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Episkloit ve Hiposikloit diş biçimini çizme.
- 2 — Daire açınımı (Evolvent) diş biçimini çizme.
- 3 — Yarıçap çizelgelerinden yararlanarak diş biçimi çizme.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Diş biçim eğrileri ile dişleri çizme.
- 2 — Sikloit ve Evolvent dişlilerin ayrımını yapma.
- 3 — Daire açınımı (Evolvent) diş biçimlerinin kullanılma nedenlerini takdir etme.

E) Kramayer dişli çeşitleri:

- 1 — Sikloit eğrili kramayerler
- 2 — Evolvent eğrili kramayerler. Bunlarla ilgili kramayer çizimi uygulaması.

G) Kramayer dişlilerin kullanma yerleri.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Modülü verilen kramayer dişliyi çizme.
- 2 — Çizilen dişliyi ölçülendirme.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Modülü verilen kramayerin çizimi için gerekli ölçüleri hesaplama.

BECERİ

(İşlemler)

- 1 — Verilen değerlere göre çeşitli düz dişli çarklarının yapım resimlerini çizme.

İŞ ALIŞKANLIĞI - TUTUM TAKDİR ETME

- 1 — Dişlilere ait elemanları hesaplama.
- 2 — Çizimde gerekli işlem sırasını izleme.
- 3 — Dıştan ve içten çeviren dişlilerin kullanma yerlerini ayırt etme.
- 4 — Aşınmış, kırılmış dişlilerden ölçü alma, dişli elemanlarını hesaplama.